

---

*Manuale d'uso del Sistema di  
e-procurement per Amministrazioni - MEPA*

**Linee guida all'utilizzo del Mercato  
Elettronico**

## INDICE

1. QUADRO NORMATIVO.....	3
2. CARATTERISTICHE GENERALI .....	9
3. GLI ATTORI DEL MERCATO ELETTRONICO .....	10
3.1. <i>Amministrazioni</i> .....	11
3.2. <i>Imprese</i> .....	13
4. PROCESSO DI REGISTRAZIONE E ABILITAZIONE .....	14
4.1. <i>Bando di abilitazione</i> .....	15
5. RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COINVOLTI .....	16
5.1. <i>Amministrazione</i> .....	16
5.2. <i>Impresa/Fornitore</i> .....	17
5.3. <i>Consip</i> .....	18
6. PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NEL MEPA.....	19
Allegato 1 - Ruoli e Responsabilità del Punto Ordinante e del Punto Istruttore .....	21
Allegato 2 - Ruoli e Responsabilità dell'Operatore Delegato e Rappresentate Legale .....	22
7. TERMINI E DEFINIZIONI .....	23

## 1. QUADRO NORMATIVO

Il **Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione**, realizzato da Consip per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, è specificatamente disciplinato dagli artt. 328, 332, 335 e 336 del **Regolamento di Attuazione del Codice degli Appalti** (d.p.r. 5 ottobre 2010 n. 207 “*Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*”) e da una serie di norme di carattere generale e speciale che ne ispirano e ne regolano il funzionamento.

Delle predette fonti normative, vengono di seguito riportati i passi principali di alcune tra le più significative.

### D.P.R. aprile 101 del 2002

Il DPR 101 del 2002 ha introdotto il **Mercato Elettronico** quale nuovo e ulteriore strumento d'acquisto, utilizzabile da tutte le Amministrazioni, per approvvigionamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria.

### Decreto Ministeriale del maggio 2001

In applicazione del Decreto in oggetto, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha stabilito di avvalersi della Consip S.p.A. quale apposita struttura dedicata per la progettazione e l'esecuzione del **Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione** (di seguito **MePA**).

### D.P.R. dicembre 2000 n. 445 - Documentazione amministrativa

Nel MePA trova applicazione il Decreto in oggetto, **Sezione V**, relativa alle Norme in materia di **Dichiarazioni Sostitutive** ed in particolare l'**art. 46 - Dichiarazioni sostitutive di Certificazioni** - e l'**art. 47 - Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà** - in base alla quale sono valide le dichiarazioni sostitutive alle normali certificazioni degli atti di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti normali.

### D.Lgs marzo 2005, n. 82 - Codice dell'Amministrazione Digitale

Nel MePA trovano applicazione le norme stabilite dal Decreto Legislativo in oggetto, in particolare al **Capo II e Capo III**, in materia di **Documenti informatici** sia per quanto concerne la **firma elettronica** sia per le modalità di **Formazione, Gestione e Conservazione** dei documenti stessi.

Di seguito vengono riportati alcuni significativi elementi delle norma:

- **Il documento informatico da chiunque formato, la memorizzazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici conformi alle regole tecniche di cui all'articolo 71 sono validi e rilevanti agli effetti di legge, ai sensi delle disposizioni del presente codice. L'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità, fermo restando quanto disposto dall'articolo 21 (art. 20);**

- Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, che garantiscano l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità del documento, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile. L'utilizzo del dispositivo di firma si presume riconducibile al titolare, salvo che questi dia prova contraria. **L'apposizione della firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.** La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate (art. 21);
  
- La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata. **L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere** ad ogni fine previsto dalla normativa vigente. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso (art. 24);
  
- **Il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura: l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento** di cui all'articolo 50, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; l'integrità del documento; la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari; il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto (art. 44).

## L. 27 dicembre 2006, n. 296 - Legge Finanziaria per il 2007

Con la Finanziaria 2007, il Mercato Elettronico, relativamente alle Categorie merceologiche per le quali viene attivato, diventa lo strumento d'obbligo per gli acquisti sotto soglia delle Amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie.

## D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 - Codice degli appalti

Il nuovo codice degli appalti ha introdotto una sostanziale equiparazione nell'applicazione delle norme della procedura aperta anche agli Appalti di servizi e forniture sotto soglia (*Art. 121. Disciplina comune applicabile ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alla soglia comunitaria : "Ai contratti pubblici aventi per oggetto lavori, servizi, forniture, di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, si applicano oltre alle disposizioni della parte I, della parte IV e della parte V, anche le disposizioni della parte II, in quanto non derogate dalle norme del presente titolo II"*).

Nel MePA si applicano pertanto tutte le norme del titolo II, con particolare riferimento agli artt. 124 e 125.

## D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di Attuazione

Il "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, entrato in vigore l'8 giugno 2011, contiene previsioni di dettaglio in ordine alle procedure di acquisto, in esecuzione ed attuazione di quanto previsto dal Codice dei contratti.

Il regolamento abroga il D.P.R. 101 del 2002 e detta una specifica normativa di riferimento sul Mercato Elettronico, nella sezione “Acquisti di servizi e forniture sotto soglia e in economia” (Titolo V, Capo 1 e 2).

**L'art. 328 “Mercato Elettronico”** si propone di “sistematizzare” la **previgente disciplina**, tenendo in considerazione le esperienze maturate nella realizzazione e nella gestione delle procedure di acquisto attraverso i mercati elettronici, con particolare riferimento al MePA:

- Ciascuna Amministrazione può **istituire il proprio mercato elettronico o**, in alternativa, **utilizzare il Mercato Elettronico** istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze avvalendosi di Consip;
- Resta ferma la disciplina di cui all'art. 1, co 450, l. 27/12/2006 (legge finanziaria 2007), che prescrive **l'obbligo per le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato di fare ricorso al MePA** per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Tra i principali aspetti che caratterizzano il Mercato Elettronico si evidenzia che:

- le procedure avvengono **interamente per via elettronica**, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza (d.lgs. N 196 del 30/06/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”) e delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82 del 7.3.2005, con particolare riferimento alla disciplina che regola l'uso della firma digitale;
- gli acquisti vengono effettuati sul Mercato Elettronico **in economia e sotto soglia**, attraverso:
  - ✓ un **confronto concorrenziale delle offerte già presenti sul MePA**;
  - ✓ un **confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta** rivolta ai fornitori abilitati.

- i bandi di abilitazione sono sempre aperti nel tempo per l'abilitazione degli operatori economici.

Inoltre:

- **L'art. 330** disciplina i casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia, definendo che le stazioni appaltanti possono farvi ricorso nelle ipotesi tassativamente indicate all'articolo 125 del Codice, nonché nelle ipotesi specificate in regolamenti o in atti amministrativi generali di attuazione emanati da ciascuna stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche esigenze (ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del Codice);
- **L'art. 332** specifica, nel contesto degli acquisti in economia, che le indagini di mercato sulla cui base individuare gli operatori economici da consultare per l'affidamento mediante cottimo fiduciario possono svolgersi tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del Mercato Elettronico;
- **L'art. 335** "Mercato Elettronico e uso degli strumenti elettronici" si raccorda con l'art.328, relativo al Mercato Elettronico, ed in particolare alla previsione di cui al c. 4, lett. b), relativo alla possibilità di effettuare acquisti mediante il Mercato Elettronico, dando attuazione alle procedure di acquisto in economia, in ottemperanza al generale principio previsto dall'art.85, co. 3, del Codice;
- **L'art. 336** "Congruità dei prezzi" specifica che l'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Anche in questo caso si è inteso mettere a frutto le informazioni rese disponibili attraverso i cataloghi pubblicati sul MePA, consentendo espressamente alle Amministrazioni di avvalersi di tali dati per la valutazione della congruità dei prezzi.



## Regolamento UE n. 1251/2011 - Soglie di rilievo comunitario attualmente in vigore

IL REGOLAMENTO (UE) N. 1251/2011 DELLA COMMISSIONE del 30 novembre 2011 ha modificato le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio inerenti le soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti.

Con decorrenza 1° gennaio 2012, le nuove soglie di rilievo comunitario sono:

- Per le Amministrazioni dello Stato, l'importo «125.000 EUR» è sostituito da «**130.000 EUR** »;
- Per le Amministrazioni territoriali, l'importo «193.000 EUR» è sostituito da «**200.000 EUR**».

## 2. CARATTERISTICHE GENERALI

Il Mercato Elettronico è uno degli Strumenti di Acquisto previsti nell'ambito del **Programma di Razionalizzazione degli Acquisti** nella Pubblica Amministrazione. È un mercato digitale in cui le PPAA, nel rispetto della normativa prevista per l'approvvigionamento di beni e servizi pubblici, possono effettuare da Fornitori abilitati **acquisti di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario**.

Il MePA è realizzato dal Ministero dell'Economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche, avvalendosi di Consip S.p.A.

Ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, 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 previsti dalle *"Regole del Sistema di e-procurement della P.A."*.

È un mercato accessibile solo ad **Amministrazioni e Fornitori abilitati**, che possono effettuare negoziazioni dirette, veloci e trasparenti, per acquisti sotto la soglia comunitaria, mediante “**Ordini diretti a catalogo**” oppure “**Richieste di offerta**”.

Per le PPAA e le Imprese che intendono operare all'interno del MePA, il possesso di **firma digitale** è indispensabile per garantire l'efficacia e la validità dei documenti sottoscritti e scambiati tra le parti, ai fini della conclusione dei relativi contratti di appalto.

### 3. GLI ATTORI DEL MERCATO ELETTRONICO

Di seguito si evidenziano gli attori che operano all'interno del MEPA:



### 3.1. Amministrazioni

Nell'ambito del Mercato Elettronico possono operare le seguenti Amministrazioni Pubbliche:

MINISTERI E AGENZIE FISCALI	UNIVERSITA' E POLITECNICI
ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI DELLO STATO E/O VIGILATI	ENTI DI RICERCA E DI DIRITTO ALLO STUDIO
ENTI, ISTITUTI E FONDI PREVIDENZIALI	CONSERVATORI E ACCADEMIE
ORGANI COSTITUZIONALI E ORGANI DELLO STATO	REGIONI
S.P.A. DELLO STATO E SOCIETA' PARTECIPATE STATALI	PROVINCE
MOVIMENTI E PARTITI POLITICI	COMUNI
AUTHORITY	UNIONI DI COMUNI, COMUNITA' MONTANE E ISOLANE
ISTITUTI SCOLASTICI	ENTI E AZIENDE TERRITORIALI DI SERVIZI PUBBLICI
AZIENDE SANITARIE LOCALI E PROVINCIALI	CAMERE DI COMMERCIO
AZIENDE OSPEDALIERE E POLICLINICI	AUTORITA' D'AMBITO, DI BACINO E PORTUALI
IRCCS E ISTITUTI ZOOPROFILATTICI	COMITATI E ORDINI PROFESSIONALI
CROCE ROSSA ITALIANA	

**Dal 1° luglio 2007, la Finanziaria 2007 ha previsto l'obbligatorietà all'utilizzo del MePA per le PA centrali e periferiche dello Stato, ad esclusione degli istituti e scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie.**

Le Amministrazioni non obbligate, nell'ambito della propria autonomia, possono istituire il ricorso obbligatorio al MePA per gli acquisti al di sotto della soglia comunitaria di beni e servizi in esso presenti.

Ad esempio:

- **Strutture Sanitarie del Lazio - Decreto del Presidente in qualità di Commissario ad acta n° U0005 del 2 settembre 2008:** dal 15 settembre 2008, è posto ricorso al MePA per gli acquisti relativi a beni e servizi per il fabbisogno del Sistema Sanitario Regionale Lazio al di sotto della soglia comunitaria;

- **Comune di Roma - dal 01/01/2009 - Comune di Roma - Delibera n° 342 di Giunta Comunale del 22 ottobre 2008:** dal 1° gennaio 2009 è previsto l'utilizzo obbligatorio del Mercato Elettronico da parte di tutti i Dipartimenti, degli Uffici extradipartimentali e del Municipi del Comune di Roma oltre che degli uffici amministrativi di supporto agli organi politici dell'Amministrazione Comunale per approvvigionamenti di beni e di servizi presenti nel catalogo MePA, il cui importo risulti inferiore alla soglia comunitaria;
- **Comune di Genova - Delibera n° 404 del 12 novembre 2009:** dal 12 novembre 2009, il Comune di Genova ha reso obbligatorio, per tutte le Direzioni/Settori dell'Ente, l'utilizzo del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione per gli approvvigionamenti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, in ordine alle categorie presenti nei cataloghi MePA. Gli operatori che intendono usufruire di questo strumento devono possedere i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli articoli 38 e 39 del codice.

Le Pubbliche Amministrazioni possono operare nell'ambito del MePA attraverso due soggetti:

- **Punto Ordinante** (di seguito PO): soggetto con "potere di firma", ossia titolato ad impegnare la spesa per conto della Pubblica Amministrazione, che agisce esclusivamente in nome e per conto della PPAA di appartenenza;
- **Punto Istruttore:** soggetto che, nominato dal Punto Ordinante, assiste quest'ultimo nello svolgimento delle attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement e nell'utilizzo degli Strumenti di Acquisto.

### 3.2. Imprese

Sono ammessi a partecipare al Mercato Elettronico i seguenti soggetti, di cui all'art. 34 del Codice dei Contratti Pubblici, che hanno ottenuto l'Abilitazione quali operatori economici per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement, salvo i limiti espressamente indicati:

- a) **gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;**
- b) **i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro** costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) **i consorzi stabili**, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'art. 36.

**Non sono ammessi a richiedere l'abilitazione al Mercato Elettronico i raggruppamenti temporanei di imprese e i consorzi ordinari di concorrenti** di cui all'art. 34, lettera e), del D.Lgs. n. 163/2006. Le predette forme di associazione temporanea di impresa potranno costituirsi solo tra imprese abilitate in risposta ad una specifica Richiesta di Offerta pubblicata da un'Amministrazione ordinante.

Gli operatori economici ammessi operano nel Sistema di e-Procurement attraverso due soggetti:

- **Legale rappresentante** che, dopo aver richiesto l'Abilitazione a Consip, agisce in nome e per conto del Fornitore e sottoscrive, con propria firma digitale, i documenti impegnativi per l'impresa;

- **Operatore Delegato**, nominato dal Legale Rappresentante, che assiste quest'ultimo nello svolgimento delle attività operative per conto dell'impresa all'interno del Sistema di e-Procurement.

#### 4. PROCESSO DI REGISTRAZIONE E ABILITAZIONE

Ciascuna persona fisica che intenda utilizzare il Mercato Elettronico è tenuta a registrarsi al Sistema di e-Procurement, esclusivamente in associazione al Soggetto Aggiudicatore o al Fornitore di appartenenza, e a richiedere l'abilitazione al MePA attraverso le apposite procedure presente sul Portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) (sezione "REGISTRATI").

Per acquistare o vendere nel MePA, è necessario completare due procedure:

- **Registrazione Base**, che consente di ottenere un'utenza e di accedere ad una serie di contenuti informativi relativi ai Cataloghi e agli Strumenti di Acquisto;
- **Abilitazione**, che, a seguito di una validazione da parte di Consip, autorizza ad operare nel MePA in qualità di Punto Ordinante o Punto Istruttore (in associazione ad una Amministrazione) oppure in qualità di Legale Rappresentante o Operatore delegato (in associazione ad un Fornitore).

Per maggiori informazioni vedere gli appositi filmati e consultare la Guida sulla Gestione del profilo delle PPAA, disponibili sul Portale nella sezione HELP.

#### 4.1. Bando di abilitazione

L'abilitazione dell'impresa avviene a seguito dell'approvazione da parte di Consip della domanda di abilitazione ad un bando del Mercato Elettronico.

**Per abilitarsi ad un bando MePA il Fornitore deve possedere i seguenti requisiti:**

1. Capacità professionale:

- iscrizione presso il Registro delle Imprese per attività attinenti all'oggetto del presente Bando e relativo nulla osta antimafia di cui all'art. 9, comma 1, del D.P.R. 252/1998;
- assenza di cause di esclusione ex art. 38 D.Lgs. 163/2006;
- adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia.

2. Capacità economico-finanziaria:

- fatturato specifico, realizzato nell'anno precedente alla presentazione della Domanda, relativo al bando, non inferiore a Euro 25.000,00.

Il Fornitore abilitato è il solo ed esclusivo responsabile del contenuto del proprio **Catalogo**, che ha l'efficacia di **un'offerta al pubblico** rivolta ai Soggetti Aggiudicatori (ai sensi dell'art. 1336 del codice civile), e si impegna a fornire una descrizione veritiera, corretta e non ingannevole dei Beni e dei Servizi Abilitati ivi inseriti.

## 5. RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI COINVOLTI

**Consip e MEF operano in una posizione di assoluta autonomia ed indipendenza rispetto agli altri soggetti del Sistema e in nessun caso possono essere ritenuti responsabili per gli obblighi derivanti dalla stipula dei Contratti conclusi dai Soggetti Aggiudicatori e dai Fornitori nell'ambito del Sistema.**

### 5.1. Amministrazione

- Dichiara di conoscere ed accettare le modalità e le condizioni di funzionamento del Sistema garantite dal Gestore del Sistema e demanda a Consip qualsiasi contestazione o reclamo nei confronti del Gestore del Sistema;
- Accetta i rimedi e gli eventuali risarcimenti che Consip potrà ottenere sulla base del rapporto contrattuale con il Gestore del Sistema e rinunciando a qualsiasi pretesa nei confronti di Consip e/o del MEF;
- Si impegna a tenere indenni il MEF, Consip ed 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 dal MEF, da Consip e/o dal Gestore del Sistema e/o da terzi a causa di:
  - ✓ violazioni delle Regole del sistema dei E-procurement, degli altri Documenti relativi agli Strumenti di Acquisto;
  - ✓ utilizzo scorretto od improprio del Sistema di e-Procurement, degli Strumenti di Acquisto;
  - ✓ violazione della normativa vigente, inclusa la violazione di diritti di brevetto, di modello, di know-how, di autore ed in genere di privativa altrui.



## 5.2. *Impresa/Fornitore*

- L'invio della Domanda di Abilitazione comporta l'integrale conoscenza ed accettazione delle Regole del sistema di e-Procurement e degli altri Documenti del Mercato Elettronico;
- È responsabile di qualunque atto compiuto da parte del Legale Rappresentante;
- In caso di nomina dell'Operatore Delegato, si **assume ogni responsabilità** con riferimento alla scelta, alla nomina ed all'attività svolta da quest'ultimo, nonché alla riservatezza dell'Account a questo attribuito per l'accesso al Sistema di e-Procurement;
- In caso di **sospensione/Revoca** dell'abilitazione da parte di Consip si impegna a **non compiere attività di qualsiasi genere all'interno del Mercato Elettronico**, salva diversa espressa indicazione da parte del MEF e/o di Consip e fermi restando gli obblighi già assunti;
- Dal momento dell'invio della richiesta di disabilitazione dal Mercato Elettronico 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;
- Non potrà sottoporre la validità o l'efficacia dell'offerta a **vincoli o condizioni diverse da quelle espressamente previste dalle Regole o dal Bando** relativo al Bene/Servizio offerto a Catalogo;
- È il **solo ed esclusivo responsabile del contenuto del Catalogo** e si impegna a fornire una descrizione veritiera, corretta e non ingannevole dei Beni e dei Servizi Abilitati ivi inseriti.

### 5.3. Consip

L'attività svolta da Consip è improntata a criteri di efficacia, economicità ed utilità e viene svolta nel rispetto dei principi di eguaglianza e non discriminazione (art. 6 delle Regole del Sistema di e-Procurement).

- Mette a disposizione degli utenti (PPAA e Imprese) il Sistema, affidandone la conduzione tecnica al Gestore del Sistema;
- Interviene su indicazione del soggetto aggiudicatore/Amministrazione per effettuare le opportune contestazioni al Gestore del sistema, nel caso quest'ultimo non garantisca i livelli minimi di servizio;
- Nel caso in cui ritenesse che le questioni segnalate dal Soggetto Aggiudicatore non siano di propria competenza lo segnalerà al Soggetto Aggiudicatore, il quale potrà quindi procedere direttamente a fare valere le proprie ragioni nei confronti del Gestore del Sistema e/o di eventuali altri soggetti terzi;
- **Non verifica né interviene in alcun modo nelle transazioni tra Imprese e i Soggetti Aggiudicatori né è in grado di accertare o garantire che i Soggetti Aggiudicatori e le Imprese agiscano nell'ambito del Sistema nel rispetto della normativa vigente;**
- **I Soggetti Aggiudicatori e le Imprese, pertanto, prendono atto ed accettano che Consip sia e resti estranea a qualsiasi eventuale controversia dovesse insorgere tra essi in relazione alle transazioni effettuate tramite il Sistema di e-Procurement e i relativi Strumenti di Acquisto;**
- **Effettua controlli nei confronti delle imprese:**
  - ✓ può 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. Può altresì richiedere in ogni momento l'invio di certificati, attestazioni, autocertificazioni o di altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti;

- ✓ Nell'ambito dei poteri spettanti a Consip per la gestione del Mercato Elettronico, questa, anche su segnalazione da parte dei Soggetti Aggiudicatori, può procedere all'accertamento di eventuali violazioni delle Regole del Sistema di e-Procurement da parte dell'impresa. Se accertate, le violazioni potranno comportare la sospensione dell'abilitazione per un periodo di tempo variabile tra 1 e 12 mesi, nonché il risarcimento degli eventuali danni subiti da Consip e/o da terzi.

## 6. PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI NEL MEPA

Sono a disposizione delle PPAA gli strumenti di Ordine Diretto e Richiesta di Offerta, per acquistare Beni e Servizi sotto soglia di rilievo comunitario e concludere nell'ambito del MePA contratti con i Fornitori abilitati.

Tali procedure telematiche di acquisto vengono adottate dalle stazioni appaltanti nel rispetto della normativa prevista per l'approvvigionamento di beni e servizi della Pubblica Amministrazione e dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione (ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010).



Consente l'acquisto di una o più offerte disponibili, direttamente a catalogo senza possibilità di modificarne le condizioni



Prevede l'acquisizione di una o più Offerte attraverso l'individuazione e descrizione di beni e servizi e la selezione dei fornitori ai quali inviare l'invito ad offrire

L'esecuzione delle predette procedure avviene sotto diretta ed esclusiva responsabilità e controllo del Punto Ordinante e del relativo Soggetto Aggiudicatore, 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.

Inoltre la scelta della procedura di acquisto e il corretto svolgimento della medesima, così come il rispetto dei requisiti e dei presupposti previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e dal relativo Regolamento di Attuazione, sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'Amministrazione.

La stazione appaltante, tramite il proprio Punto Ordinante, è l'unico soggetto legittimato e tenuto ad accertare e verificare la legittimità e la compatibilità degli strumenti di acquisto disponibili all'interno del Mercato Elettronico con le norme ad essa applicabili che disciplinano le procedure di acquisto.

Consip si limita a mettere a disposizione il Sistema del Mercato Elettronico e non effettua alcun controllo o verifica, preventiva o successiva, circa la legittimità e lo svolgimento delle procedure di acquisto attuate dai Soggetti Aggiudicatori.

**Per maggiori informazioni sulle singole procedure d'acquisto,  
vedere le apposite sezioni su Ordine diretto e Richiesta di Offerta.**

## Allegato 1 - Ruoli e Responsabilità del Punto Ordinante e del Punto Istruttore

---

### PUNTO ORDINANTE (art. 8 Regole del sistema di e-Procurement)

---

- **Agisce esclusivamente in nome e per conto** del Soggetto Aggiudicatore di appartenenza cui è associato.
- **Opera** (salvo diversa indicazione) anche in qualità di **Responsabile delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti** da questo conclusi attraverso gli Strumenti di Acquisto, ai sensi dell'art. 10 Codice dei Contratti Pubblici;
- Nel caso siano abilitati più Punti Ordinanti per un medesimo Soggetto Aggiudicatore, **l'attività di ciascun Punto Ordinante sarà riferibile al Soggetto Aggiudicatore di appartenenza e non avrà effetto nei confronti degli altri Punti Ordinanti;**
- **Dichiara di conoscere ed accetta le caratteristiche del Sistema di e-Procurement e degli Strumenti di Acquisto**, il loro funzionamento, il Gestore del Sistema, l'attività svolta da Consip nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti pubblici, nel Sistema e, in particolare, nell'abilitazione dei Fornitori e dei relativi Beni e Servizi;
- **Rimane unico ed esclusivo responsabile delle attività, degli atti e, in generale, dei procedimenti di acquisto posti in essere nel Sistema** nei confronti dei Fornitori, degli altri Utenti e, in generale, dei terzi, anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.;
- **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;
- **Verifica preventivamente l'applicabilità nei confronti del Soggetto Aggiudicatore di appartenenza delle procedure di acquisto che possono essere poste in essere attraverso il Sistema di e-Procurement e i relativi Strumenti di Acquisto**, accertando l'adeguatezza e la conformità dei propri regolamenti interni a quanto previsto dalla normativa in materia, quale il Codice dei Contratti Pubblici e il Regolamento di Attuazione, ponendo in essere tutte le necessarie attività e gli atti propedeutici per lo svolgimento di tali procedure;
- **Nomina il Punto Istruttore**

---

### PUNTO ISTRUTTORE (art. 9 Regole del sistema di e-Procurement)

---

- Il Punto Ordinante può nominare uno o più Punti Istruttori, che assistono il medesimo Punto Ordinante **nello svolgimento delle attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement e nell'utilizzo degli Strumenti di Acquisto;**
- Il Punto Istruttore supporta il Punto Ordinante nell'attività di analisi dei **Cataloghi, predisposizione degli ordini di acquisto** e, per quanto riguarda la Richiesta di Offerta, può intervenire sia nella fase di **creazione della RdO** che nella fase di **valutazione delle offerte** in gara;
- La **nomina dei Punti Istruttori da parte del Punto Ordinante avviene attraverso l'apposita procedura prevista nel Sito** e alle condizioni e con le modalità ivi indicate;
- Il Soggetto Aggiudicatore di appartenenza del Punto Ordinante che nomina il Punto Istruttore si assume ogni responsabilità con riferimento alla scelta, alla nomina ed all'attività svolta dai Punti Istruttori, nonché alla riservatezza dell'Account a questi attribuito. **Qualsiasi attività compiuta dal Punto Istruttore, o comunque attraverso il suo Account, sarà dunque di esclusiva imputazione e responsabilità del Soggetto Aggiudicatore di appartenenza;**
- La **durata della nomina dei Punti Istruttori è stabilita dal Punto Ordinante** che l'ha nominato e comunque l'efficacia della nomina dei Punti Istruttori cessa al cessare della Abilitazione di quest'ultimo.

---

## Allegato 2 - Ruoli e Responsabilità dell'Operatore Delegato e Rappresentate Legale

---

### LEGALE RAPPRESENTANTE (art.10 Regole del sistema di e-Procurement)

---

- Agisce esclusivamente in nome e per conto del Fornitore. Ogni atto compiuto tramite l'Account rilasciato al Fornitore sarà quindi imputato direttamente ed esclusivamente al Fornitore stesso, con conseguente obbligo di darne attuazione;
  - 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 sul Sistema di e-Procurement, inclusa la sottoscrizione dei relativi contratti, il rilascio di dichiarazioni, la presentazione di autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di beni/servizi, l'inoltro di istanze e domande, incluse le domande di abilitazione al Sistema di e-Procurement, la presentazione e/o la richiesta di documenti, il rilascio, ove richieste, di quietanze, rinunce, garanzie e fidejussioni, la negoziazione e la conclusione di contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Sistema;
  - Il Legale Rappresentante del Fornitore e i relativi poteri dovranno essere iscritti e risultare dal Registro delle Imprese o comprovati da idonea documentazione;
  - Il Legale Rappresentante potrà agire all'interno del Sistema per mezzo degli Operatori Delegati, appositi soggetti da lui incaricati ai sensi del quanto disposto dall'art. 11.
- 

---

### OPERATORE DELEGATO (art.11 Regole del sistema di e-Procurement)

---

- Il Fornitore, attraverso il proprio Legale Rappresentante che ha richiesto l'abilitazione, può nominare uno o più Operatori Delegati che assistono il Legale Rappresentante nello svolgimento delle attività all'interno del Sistema;
  - Le modalità e le condizioni per la nomina degli Operatori Delegati sono indicate in un'apposita sezione all'interno del Sito;
  - Il Fornitore che nomina l'Operatore Delegato si assume ogni responsabilità con riferimento alla scelta, alla nomina ed all'attività svolta da quest'ultimo, nonché alla riservatezza dell'Account a questo attribuito per l'accesso al Sistema di e-Procurement. Qualsiasi attività compiuta dall'Operatore Delegato, o comunque attraverso il suo Account, sarà dunque imputata esclusivamente al Fornitore e di esclusiva responsabilità di quest'ultimo;
  - La durata della nomina degli Operatori Delegati è stabilita dal Fornitore che li individua e comunque l'efficacia della nomina cessa con il venire meno dell'Abilitazione del Fornitore. L'esistenza e l'operatività dell'Operatore Delegato nell'ambito del Sistema di e-Procurement presuppongono necessariamente la validità dell'Abilitazione di almeno un Legale Rappresentante del Fornitore al Sistema stesso.
-

## 7. TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE
ABILITAZIONE	Risultato della procedura che consente l'accesso e la partecipazione al Sistema di e-Procurement e l'utilizzo dei relativi Strumenti di Acquisto.
ACCOUNT	Insieme dei dati (user- id e password) associati a ciascuna persona fisica al momento della registrazione al sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell'identificazione Informatica per l'accesso e l'utilizzo del Sistema e quale strumento di Firma Elettronica.
CATALOGO	Elenco dei beni e dei servizi e delle relative caratteristiche offerti dal fornitore ed esposti all'interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura predefinita indicata nel sito.
BANDO DI ABILITAZIONE	Il Bando indica i requisiti per l'abilitazione espressi in termini di capacità professionale e capacità economico-finanziaria. All'Impresa richiedente l'abilitazione ne viene chiesto il rispetto attraverso dichiarazioni autocertificate durante la procedura di abilitazione.
CAPITOLATO TECNICO	Descrive i requisiti specifici, espressi in termini di caratteristiche obbligatorie da specificare e valori minimi da rispettare, che i prodotti/servizi dell'Impresa devono possedere per poter essere abilitati.
CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	Individuano gli obblighi specifici relativi alla fornitura (con particolare riguardo alla consegna e verifica o collaudo dei beni), alle prestazioni accessorie (quali, ad esempio, particolari garanzie sul prodotto), al pagamento del corrispettivo, alle penali applicabili nonché alle ipotesi di risoluzione o recesso dal contratto.
DOCUMENTI DEL MERCATO ELETTRONICO	Insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Bando di Abilitazione di volta in volta rilevante e i relativi Allegati - il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Mercato Elettronico - 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 la registrazione, l'Abilitazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico nel Sistema di e-Procurement da parte dei soggetti a ciò legittimati.
FIRMA DIGITALE	Particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e 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 uno o più documenti informatici ( <i>art 1 D.lgs 7 maggio 2005 n.ro 82</i> ).
PUNTO ISTRUTTORE	Il soggetto appositamente delegato dal Soggetto Aggiudicatore allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement.

TERMINE	DEFINIZIONE
PUNTO ORDINANTE	Il soggetto dotato dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Soggetto Aggiudicatore e impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni e servizi attraverso l'utilizzo degli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'Abilitazione.
REGISTRAZIONE	Risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account a ciascuna persona fisica che intende operare nel Sistema.
RDO	L'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole.