



**REGOLAMENTO DI UTILIZZO MERER**

## DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, si intende per:

**Abilitazione:** il provvedimento che consente ai Fornitori registrati a Sistema di qualificarsi al Mercato Elettronico dell'Agenzia al fine di poter ricevere Richieste di Offerta (RdO);

**Agenzia:** Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici, la struttura regionale di acquisto costituita ai sensi dell'articolo 19 della Legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 e s.m.i.;

**Albo fornitori:** l'elenco dei Fornitori di beni e servizi della Regione Emilia-Romagna di cui all'art. 5 della Legge regionale 21 dicembre 2007, n. 28 per le procedure previste agli artt. 9 e 10 della stessa Legge;

**Amministrazione aggiudicatrice:** ogni soggetto di cui al comma 5 dell'art. 19 della Legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 e s.m.i.;

**Bando di Abilitazione:** il bando per l'Abilitazione dei potenziali Fornitori alla partecipazione al Mercato Elettronico, d'ora in poi denominato "Bando";

**Chiavi di accesso al Sistema:** il Codice di Accesso, il Nome Utente e la Password che identificano l'utente del Sistema e gli consentono di interagire con esso;

**Documenti della procedura:** l'insieme della documentazione relativa alla procedura e all'approntamento del Sistema ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Bando di Abilitazione, i chiarimenti forniti, il presente Regolamento, le modalità di utilizzo dei servizi offerti dal Sistema, le istruzioni tecniche ed operative inviate ai soggetti abilitati e/o pubblicate sul Sito nonché tutti gli atti ed i documenti che regolano l'accesso e la partecipazione dei soggetti registrati;

**Punto Ordinante (PO):** utente autorizzato ad impegnare la spesa per conto dell'Amministrazione di appartenenza ed abilitato a perfezionare i contratti derivanti dall'utilizzo del Sistema. Sul Sistema può predisporre, sottoscrivere e pubblicare documenti quali ordinativi di fornitura e Richieste di Offerta sul Mercato elettronico;

**Punto Istruttore (PI):** utente che può predisporre documenti quali ordinativi di fornitura, Richieste di Offerta sul Mercato elettronico, bandi di gara, ecc... da inviare in approvazione al PO/RUP RdO/RUP PDG di competenza;

**Proposta (Offerta):** la proposta contrattuale inviata dal Fornitore abilitato all'Amministrazione a seguito del ricevimento di una RdO;

**Responsabile del Progetto:** il soggetto, designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. n.36/2023, che provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti l'Abilitazione, ferma restando la competenza delle singole Amministrazioni contraenti in ordine alla necessità di nominare il Responsabile del Progetto relativamente a ciascuna procedura di acquisto e al relativo contratto di

fornitura;

**Rup Richieste di offerta (RUP RdO):** utente che sul Sistema può indire ed approvare Richieste di offerta (RdO);

**Richiesta di offerta (RdO):** l'invito a proporre un'offerta emessa dall'Amministrazione per i Fornitori Abilitati;

**Sistema:** il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), costituito dal complesso degli strumenti di acquisto telematici – quali convenzioni-quadro, gare telematiche, mercato elettronico, sistema dinamico di acquisizione – gestiti da Intercent-ER;

**Sito:** il sito pubblico dell'Agenzia, con indirizzo web <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, da cui è possibile accedere al Sistema di acquisto SATER;

**Utenti del Sistema:** i collaboratori degli enti pubblici e dei soggetti privati legittimati all'utilizzo del Sistema SATER.

### Articolo 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del Mercato Elettronico da parte degli Utenti del Sistema.
2. Il Mercato Elettronico consente alle Amministrazioni acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica nel rispetto della normativa prevista per l'approvvigionamento di beni e servizi della Pubblica Amministrazione.
3. Il Mercato Elettronico è implementato sul Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER), piattaforma utilizzata dalle Amministrazioni per rivolgere ai Fornitori abilitati Richieste di offerta per l'approvvigionamento di beni e servizi, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.
4. Il valore dell'appalto non può superare le soglie di rilevanza comunitaria che sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea; le Amministrazioni sono tenute ad applicare i criteri previsti dalla normativa nazionale e comunitaria vigente e pertanto, in particolare, l'articolo 14 del D.Lgs. n. 36/2023 .
5. Gli acquisti effettuati attraverso il Mercato Elettronico sono realizzati seguendo i principi di sicurezza previsti dalle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR - Regolamento UE 2016/679 nonché secondo le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i.
6. Le procedure telematiche di acquisto mediante il Mercato Elettronico vengono adottate e utilizzate nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non

discriminazione

7. L'accesso nonché l'utilizzo da parte degli Utenti al Sistema comporta l'accettazione del presente Regolamento e del Regolamento di utilizzo del Sistema SATER presente sul Sito, che si ritiene integralmente riportato.

### **Articolo 2 Utilizzo del Sistema - Dotazioni**

1. Possono avvalersi del Mercato Elettronico, i soli Fornitori che abbiano richiesto e ottenuto dall'Agenzia Intercent-ER l'Abilitazione conformemente a quanto previsto dal Bando di Abilitazione, dal presente Regolamento e nel rispetto dei documenti della procedura, nonché delle istruzioni contenute all'interno del Sito e/o di volta in volta comunicate dall'Agenzia.
2. Amministrazione e Fornitore che intendano utilizzare il Mercato Elettronico devono dotarsi a propria cura e spese della strumentazione tecnica ed informatica software ed hardware, inclusi gli strumenti di Firma Digitale e posta elettronica certificata ed i collegamenti alle linee di telecomunicazione, necessari per il collegamento alla rete Internet e, in generale, per compiere le attività all'interno del Sistema.

### **Articolo 3 Bando di Abilitazione e Fornitori legittimati a richiedere l'Abilitazione**

1. L'Agenzia provvede ad abilitare i Fornitori al Mercato Elettronico attraverso apposito Bando di Abilitazione aperto per tutta la durata del Mercato Elettronico a qualsivoglia operatore economico che soddisfi i requisiti di abilitazione.
2. Il Bando è pubblicato in conformità della disciplina applicabile per le procedure sotto la soglia di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n. 36/2023 m.i. e la relativa documentazione è disponibile sul sito internet: <http://intercenter.regione.emiliariomagna.it/> e sul sistema SATER.
3. Il Bando di abilitazione indica le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il Mercato Elettronico e la durata dell'abilitazione dei Fornitori allo stesso.
4. L'Abilitazione dei Fornitori avviene nel rispetto di quanto previsto nel Bando, in particolare dei requisiti soggettivi e oggettivi minimi richiesti. I soggetti interessati potranno richiedere l'Abilitazione utilizzando la procedura riportata nel Bando e nei documenti allegati, disponibili sul Sito dell'Agenzia.
5. Il Fornitore garantisce l'esattezza e la veridicità dei dati personali e delle informazioni inserite nella Domanda di Abilitazione, nonché di tutte le informazioni e i dati che fornirà all'Agenzia e alle Amministrazioni in relazione alla sua partecipazione al Mercato Elettronico.
6. L'invio della Domanda di Abilitazione del Fornitore comporta l'integrale conoscenza e accettazione del presente Regolamento e degli altri Documenti del Mercato Elettronico. L'abilitazione al Mercato Elettronico determina a tutti gli effetti l'iscrizione del Fornitore all'Albo Fornitori ai sensi dell'art. 5 della Legge regionale 21 dicembre 2007, n. 28 per le procedure previste agli artt. 9 e 10 della stessa Legge.

7. Tutte le comunicazioni provenienti dall'Agenzia e/o dal Responsabile del Procedimento si considerano validamente effettuate nelle apposite Aree Tematiche ad accesso riservato su SATER o all'indirizzo di posta elettronica certificata registrato in anagrafica. Il Sistema provvederà altresì a inviare delle notifiche sulla PEC indicata dal Fornitore per eventuali comunicazioni di interesse.
8. Salvo quanto disposto dal successivo comma, l'Amministrazione aggiudicatrice e il Fornitore prendono atto ed accettano che l'Agenzia non effettuerà alcun controllo in merito ai dati, alle informazioni, alle dichiarazioni, alle attestazioni e, in generale, al contenuto della domanda di Abilitazione, rimanendo le Amministrazioni aggiudicatrici e i Fornitori, e i soggetti che agiscono in loro nome e conto, i soli ed esclusivi responsabili dell'accuratezza, veridicità, completezza ed aggiornamento dei predetti contenuti.
9. Resta, pertanto, inteso che l'Agenzia non assumerà 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 o aventi richiesto l'abilitazione per categorie merceologiche non congruenti con l'oggetto sociale di cui alla Camera di Commercio.
10. L'Agenzia si riserva, in ogni caso, la facoltà di richiedere chiarimenti, effettuare controlli e/o verifiche – sia in fase di abilitazione che successivamente al rilascio dell'Abilitazione - in merito all'effettiva sussistenza dei requisiti dichiarati dai Fornitori.
11. L'Agenzia si riserva, altresì, la facoltà di richiedere in ogni momento l'invio di certificati, attestazioni, autocertificazioni o di altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti richiesti per l'Abilitazione nonché alla sussistenza di eventuali qualifiche professionali o delle particolari iscrizioni ad albi o elenchi rilevanti ai fini dell'Abilitazione.
12. Il Fornitore si impegna a confermare, con cadenza semestrale, la permanenza dei requisiti già dichiarati all'atto della domanda di Abilitazione e prende atto e accetta che il mancato tempestivo rinnovo e/o la mancata tempestiva conferma della permanenza dei requisiti potranno comportare l'immediata Sospensione o Revoca della Abilitazione.
13. Il Fornitore si impegna inoltre a comunicare qualsiasi mutamento dei requisiti oggettivi e/o soggettivi e di tutte le informazioni dichiarate al momento della domanda di Abilitazione
14. L'accertata non veridicità, completezza o aggiornamento delle dichiarazioni, dei dati e in generale delle informazioni fornite dai Fornitori possono comportare l'immediata Sospensione o Revoca della Abilitazione, con conseguente impossibilità del Fornitore di accedere al Sistema, e fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Agenzia, dalle Amministrazioni contraenti e/o da terzi.

#### **Articolo 4 Domanda di Abilitazione al Mercato Elettronico**

1. L'Abilitazione del Fornitore al Mercato Elettronico nell'ambito del Sistema di e-Procurement avviene nel rispetto e in conformità a quanto stabilito dal presente Regolamento e dall'apposito Bando di Abilitazione e deve essere presentata in lingua italiana.
2. I Fornitori interessati dovranno compilare a sistema la Domanda di Abilitazione, e sottoscrivere la domanda stessa per mezzo di Firma Digitale conformemente alle modalità indicate nel Sito dell'Agenzia.
3. In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lettera d) ed f) del D.Lgs. n. 36/2023 la Domanda di Abilitazione è presentata dal consorzio e deve contenere anche l'indicazione delle imprese consorziate con cui il consorzio intende partecipare alle procedure di acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico. Prima dell'invio della Domanda di Abilitazione da parte del Consorzio, ciascuna delle imprese consorziate indicate nella Domanda di Abilitazione deve presentare idonea 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 art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 , seguendo l'apposita procedura presente sul Sito. In caso di consorzi di cui, all'art. 65, comma 2, lettera d) dello stesso Decreto, il consorzio deve altresì allegare copia delle delibere dei rispettivi organi deliberativi di ciascuna impresa consorziate, ovvero altro idoneo documento, da cui si evinca che le stesse abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.
4. Le imprese partecipanti ad un Consorzio abilitato al Mercato Elettronico possono essere anche abilitate autonomamente 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.
5. Esaminata la richiesta di Abilitazione, l'Agenzia abilita il Fornitore per i beni/servizi per cui è stata formulata la richiesta entro il termine e con le modalità indicate dal Bando, dandone notizia al Fornitore tramite PEC. Entro il medesimo termine, l'Agenzia comunica al Fornitore l'eventuale diniego dell'Abilitazione e la relativa motivazione.

#### **Articolo 5 Durata, sospensione e revoca dell'Abilitazione**

1. L'iscrizione al Mercato elettronico ha un periodo di validità limitato e comunque non superiore a sei mesi.
2. L'Agenzia si riserva il diritto di sospendere in qualsiasi momento l'Abilitazione del Fornitore, per motivi

tecnici, organizzativi, ovvero legati alla sicurezza del Sistema previa, ove possibile, comunicazione, senza che nessuno possa avanzare alcuna pretesa o richiesta derivante da tale provvedimento.

3. Durante lo stato di Sospensione, il Fornitore non potrà né ricevere richieste di offerta né presentare offerte in risposta a RdO.
4. L'Agenzia, anche su comunicazione dell'Amministrazione, si riserva la facoltà di revocare l'Abilitazione concessa in capo al Fornitore, in presenza di più inadempimenti allo stesso imputati.
5. A fronte di violazioni del presente Regolamento, di disposizioni di legge o regolamentari e, in generale, di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte del Fornitore Abilitato, oltre ai provvedimenti di revoca o sospensione dell'Abilitazione, l'Agenzia e le Amministrazioni si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.
6. Nel caso di Revoca, il Fornitore viene escluso dal Mercato Elettronico.

#### **Articolo 6 Disabilitazione**

1. Fatti salvi gli obblighi già assunti, il Fornitore che intende disabilitarsi deve inviare una comunicazione di richiesta di cancellazione tramite PEC all'Agenzia.
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 dalle Amministrazioni Aggudicatrici.
3. Le Offerte che siano state eventualmente inviate dal Fornitore a seguito di RdO prima della richiesta di disabilitazione rimarranno comunque pienamente vincolanti.
4. Dal momento del ricevimento della richiesta di disabilitazione dal Mercato Elettronico, l'Agenzia provvederà a cancellare il Fornitore dal Mercato Elettronico, entro e non oltre il decimo giorno successivo al ricevimento della richiesta.

#### **Articolo 7 Acquisto di beni/servizi**

1. Il Mercato Elettronico mette a disposizione delle Amministrazioni lo strumento Richiesta di Offerta per acquistare Beni e Servizi sotto soglia di rilievo comunitario al fine di concludere contratti con i Fornitori abilitati per l'acquisto di Beni e Servizi.
2. L'utilizzo degli strumenti di Richiesta di Offerta avviene sotto diretta ed esclusiva responsabilità e controllo del Rup RdO o di altro soggetto dell'Amministrazione aggiudicatrice, che è considerato unico responsabile del rispetto delle procedure di scelta del contraente previste dalla legge in materia di

appalti pubblici di beni e servizi a essi applicabili, tra cui, in particolare, il D.Lgs. n. 36/2023, le disposizioni contenute nei propri regolamenti e, in generale, i principi nazionali e comunitari in materia.

3. La procedura di acquisto ed il corretto svolgimento della medesima, così come i requisiti ed i presupposti previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 in capo alle Amministrazioni per effettuare acquisti sul Mercato Elettronico, sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'Amministrazione aggiudicatrice procedente anche ai fini e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e s.m.i.
4. Il Rup RdO è l'unico ed esclusivo responsabile delle attività e dei procedimenti di acquisto che pone in essere nel Mercato Elettronico nei confronti dei Fornitori, degli altri Enti e in generale dei terzi, anche ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e s.m.i.

#### **Articolo 8 Richieste di offerta**

1. Il Rup RdO invia le Richieste di Offerta per l'approvvigionamento di beni/servizi ai fornitori abilitati al Mercato Elettronico. A tal fine il Rup RdO deve allegare alle Richieste di offerta le specifiche tecniche di dettaglio dei beni/servizi richiesti e indicare la modalità di aggiudicazione, il valore posto a base d'asta, le eventuali specifiche condizioni contrattuali (es. termini e modalità di consegna, penali) e ogni altra informazione propedeutica alla corretta conclusione della procedura.
2. Il Rup RdO deve indicare nella RdO il termine entro il quale i Fornitori potranno inviare la loro Offerta nonché il termine entro il quale l'Offerta rimarrà valida, efficace e irrevocabile e potrà pertanto essere eventualmente accettata dall'Amministrazione Aggiudicatrice, tenuto conto dei principi generali stabiliti all'articolo 50 del D.Lgs. n. 36/2023.
3. Il Rup RdO è l'unico ed esclusivo soggetto responsabile 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. 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 aggiudicatrice procedente e potranno avvenire soltanto entro i limiti e nel rispetto delle funzionalità del Sistema.

#### **Articolo 9 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 Rup RdO per l'invio delle Offerte. Tale documento costituirà una proposta contrattuale, rivolta all'Amministrazione Aggiudicatrice, valida, efficace e irrevocabile sino alla data indicata nella RdO, ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.



2. Con l'invio della propria Offerta il Fornitore accetta le Condizioni di Contratto eventualmente previste dall'Amministrazione aggiudicatrice.
3. Il Fornitore può rispondere alla RdO presentando un'Offerta in qualità di mandatario di operatori riuniti, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 36/2023. 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 10 Chiusura della RdO**

1. Il Sistema provvede a predisporre automaticamente una graduatoria delle Offerte ricevute sulla base dei criteri scelti dall'Amministrazione Aggiudicatrice.
2. L'idoneità della graduatoria a determinare la scelta del Fornitore dipende dai criteri scelti e utilizzati dal Rup RdO per la RdO e dalla loro congruità con riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari a essa applicabili in materia di acquisti di beni e servizi. Spetta pertanto esclusivamente all'Amministrazione Aggiudicatrice valutare di volta in volta i risultati contenuti nella graduatoria presentata dal Sistema e decidere se e a quale Fornitore aggiudicare la RdO.
3. Sulla base delle Offerte inviate dai Fornitori, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia degli acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni applicabili all'Amministrazione Aggiudicatrice precedente, il Rup RdO, secondo i criteri di valutazione indicati nella RdO, potrà, quindi, alternativamente:
  - a. accettare una delle Offerte entro il termine di validità stabilito in occasione dell'invio della RdO. In tal caso il Rup RdO procederà all'Aggiudicazione Provvisoria della RdO, rendendo visibile la graduatoria ai concorrenti e al conseguente invio dei documenti connessi. Successivamente il RUP RdO procederà all'Aggiudicazione Definitiva e al contestuale inoltro, a tutti i Fornitori partecipanti, del provvedimento di aggiudicazione e di ogni altro documento connesso;
  - b. non accettare alcuna delle Offerte ricevute, qualora non idonee e/o rispondenti agli atti di gara facendo decorrere il termine di validità e 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.

### **Articolo 11 Contratto**

1. Il contratto è stipulato per scrittura privata mediante la sottoscrizione con firma digitale attraverso il sistema da parte del Rup RdO e del Fornitore aggiudicatario. L'eventuale adozione di diverse forme di stipula del Contratto (ad esempio: atto pubblico) saranno contenute e disciplinate nella RdO.
2. L'Amministrazione Aggiudicatrice procede nei confronti dell'affidatario alle verifiche previste dal D.Lgs.

n.36/2023 , nonché agli eventuali adempimenti stabiliti nelle Condizioni Particolari di RdO.

3. L'Amministrazione Aggiudicatrice è tenuta ad assicurare, tra l'altro, il rispetto di tutte le norme relative alla stipula del contratto tra cui le norme sull'imposta di bollo e sugli adempimenti pubblicitari, documentali, tributari e fiscali, tracciabilità dei flussi finanziari, nonché, in generale, sugli adempimenti richiesti dalle norme applicabili al procedimento posto in essere e al relativo Contratto stipulato.
4. Ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. n.36/2023, per gli acquisiti effettuati attraverso il Mercato Elettronico, non trova applicazione il termine dilatorio di cui al comma 3 dello stesso Decreto (cd. stand still).
5. Il Contratto concluso è disciplinato dalle condizioni indicate nella documentazione allegata alla RdO e dall'Offerta del Fornitore; inoltre ad esso sarà applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione Aggiudicatrice è l'unica ed esclusiva responsabile dei controlli e delle verifiche nei confronti del Fornitore aggiudicatario previste dalla normativa vigente, fermo restando che potrà utilizzare, sotto la propria esclusiva responsabilità, le informazioni e i documenti relativi al Fornitore eventualmente disponibili nel Sistema SATER.

#### **Articolo 12 Sistema di monitoraggio**

1. I dati presenti nel Sistema potranno essere utilizzati per eventuali analisi. Tali dati avranno valore meramente informativo e non avranno alcuna efficacia giuridica tra le parti del contratto.

#### **Articolo 13 Responsabilità**

1. Ferme rimanendo le verifiche effettuate in sede di Abilitazione, l'Agenzia non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni/servizi acquistati mediante Mercato Elettronico e alle relative garanzie, così come all'attività svolta dai Fornitori Abilitati.
2. L'Agenzia non assume alcuna responsabilità nei confronti delle Amministrazioni per qualsiasi inadempimento dei Fornitori e per qualunque danno di qualsiasi natura da essi provocato.
3. L'Agenzia permette l'accesso dei Rup RdO e dei Punti Ordinanti al Sistema sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente e non assume alcuna responsabilità nei confronti dei Fornitori Abilitati per l'attività svolta dalle Amministrazioni.

#### **Articolo 14 Manleva**

1. Gli Utenti del Sistema si impegnano a manlevare e a tenere indenne l'Agenzia, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte dagli stessi e/o da terzi a causa di violazioni degli articoli previsti in questo

documento, di un utilizzo scorretto o improprio del Sistema o della violazione della normativa vigente dagli stessi perpetrata.

2. L'accesso alla Piattaforma potrà essere sospeso o limitato dall'Agenzia Intercent-ER in qualsiasi momento per consentire interventi di manutenzione straordinaria necessaria a garantire l'evoluzione, la piena funzionalità e/o la sicurezza della piattaforma. Di norma, tali interventi saranno effettuati l'ultimo venerdì di ogni mese e, in corrispondenza di quelle date, sarà impedita la pianificazione di scadenze relative a procedure di gara oltre ad essere sconsigliata qualsiasi altra attività.

3. Ogni sospensione e/o limitazione di tale accesso sarà tempestivamente comunicata mediante apposita "News" o "Avviso" pubblicati sul portale <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it>. Questi ultimi avranno, a tutti gli effetti di legge, valore di notifica per l'Utente.

4. Le circostanze di sospensione e/o limitazione dell'accesso in parola non potranno essere utilmente invocate ai fini di eventuale pretesa risarcitoria danni da parte dell'Utente e/o del suo avente causa.

### **Articolo 15 Modifiche del Regolamento**

1. Qualunque modifica al presente Regolamento verrà pubblicata sul Sito. Sarà onere e cura degli Utenti del Sistema verificare sul Sito eventuali modifiche e/o integrazioni apportate sul testo. In ogni caso l'utilizzo del Mercato Elettronico comporta l'accettazione del Regolamento modificato e/o integrato.
2. Ove non ritengano di poter accettare le modifiche apportate al Regolamento, gli utenti possono richiedere la disabilitazione dal Merer, fatte salve le obbligazioni già assunte.

### **Articolo 16 Modalità e condizioni di utilizzo del Sistema**

L'accesso e la partecipazione al Sistema comportano l'accettazione puntuale di tutte le modalità, condizioni di utilizzo e avvertenze contenute nel presente Regolamento, nel Regolamento di utilizzo del Sistema SATER, di quanto portato a conoscenza degli Utenti del Sistema tramite la pubblicazione nel Sito dell'Agenzia e tramite l'invio presso la PEC dei soggetti abilitati.

### **Articolo 17 Regole di condotta**

Le Amministrazioni e i Fornitori Abilitati sono responsabili per le violazioni delle disposizioni di legge e regolamentari, in materia di acquisti di beni della Pubblica Amministrazione e per qualunque genere di illecito amministrativo, civile o penale.

Gli utenti in fase di abilitazione devono dichiarare di aver preso visione e di accettare:

1. il nuovo Patto di Integrità approvato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 565 del 13/04/2022 e recepito dalla determinazione di Intercent-ER n. 259 del 25/05/2022;

2. i contenuti del documento di Politica Anticorruzione dell'Agenzia Intercent-ER resa disponibile al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/prevenzione-della-corruzione>.

### **Articolo 18 Trattamento dei dati personali**

Con la registrazione al Sistema SATER, gli utenti individuano l'Agenzia titolare e responsabile del trattamento dei dati personali comunicati ai fini dell'utilizzo del Sistema, secondo quanto di volta in volta specificamente indicato nelle informative rese agli interessati al momento della raccolta dei dati ed ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR - Regolamento UE 2016/679.

### **Articolo 19 Accesso agli atti**

1. Il Fornitori e, in generale, gli aventi diritto potranno accedere ai documenti prodotti per la formulazione della RdO, inoltrando apposita richiesta alle Amministrazioni, mentre, per quanto concerne il processo di abilitazione, gli stessi saranno tenuti ad inoltrare la richiesta di accesso a Intercent-ER, il tutto nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, del D.Lgs. n. 36/2023 e del Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.
2. Sono comunque esclusi dal diritto di accesso le soluzioni tecniche e i programmi utilizzati da Intercent-ER, ove coperti da diritto di privativa intellettuale.

### **Articolo 20 Foro Competente**

1. Per qualsivoglia controversia dovesse insorgere nei confronti dell'Agenzia, in merito alla esecuzione, interpretazione, attuazione e modifica del Regolamento, la competenza esclusiva è del Foro di Bologna.
2. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni, è competente in via esclusiva il foro dell'Amministrazione Contraente.

### **Articolo 21 Norma finale**

Per ogni aspetto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge regionale 24 maggio 2004, n. 11 e s.m.i. nonché la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici.