



# Comune di Pietra Ligure



PROVINCIA DI SAVONA

## AREA TECNICA

Settore Programmazione e Gestione OO.PP. - Manutenzioni - Ambiente - Protezione Civile

## REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

( approvato con deliberazione G.C. n. 64 del 18/5/2021 )

### ART. 1

#### Oggetto e ambito di applicazione

Con l'adozione del presente Regolamento, è istituito e disciplinato l'Albo Fornitori on – line per le Aziende ed i Professionisti del Comune di Pietra Ligure , di seguito, per brevità indicato come “ Comune “ .

L'albo dei fornitori , è lo strumento con cui il Comune procede all'identificazione delle imprese più qualificate a fornire lavori, forniture e servizi di cui necessita e alla individuazione dei professionisti più qualificati a fornire prestazioni professionali. La struttura preposta alla gestione dell'Albo è l'Ufficio della costituenda Centrale di Committenza “ La Pietra “ per la quale il Comune di Pietra Ligure svolge le funzioni di Comune capofila.

I servizi di gestione, iscrizione, aggiornamento e consultazione dell'Albo sono erogati attraverso il portale del Comune <http://www.comunepietraligure.it>.

Gli scopi che il Comune persegue mediante l'istruzione dell'Albo sono i seguenti:

- garantire la qualità delle prestazioni a favore del Comune nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- dotarsi di un elenco di soggetti idonei per specializzazione e competenze professionali a cui far riferimento per l'approvvigionamento di servizi professionali, nei casi previsti dalle leggi vigenti;
- offrire anche al Comune uno strumento in grado di accelerare i processi di affidamento e approvvigionamento delle forniture , di servizi e lavori, nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ( Dlgs n. 50/2016 e s.m.i. ).

### ART. 2

#### Campo di applicazione

L'Albo è utilizzato dal Comune nei seguenti casi:

- selezione degli operatori economici da invitare per gli approvvigionamenti da effettuarsi a mezzo di trattativa diretta;
- invito ad imprese qualificate ai fini della loro partecipazione a procedure ristrette e negoziate;
- acquisizione in economia nei limiti e con le modalità previste dal Dlgs n. 50/2016;
- selezione dei Professionisti per affidare incarichi professionali;
- altri casi individuati.

La selezione dei fornitori è effettuata dal Comune . Ai fornitori ed ai Professionisti potrà essere richiesto, a discrezione del Comune, di provare il possesso dei requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo.

La formazione dell'Albo non pone in essere nessuna procedura selettiva, para concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito degli iscritti, ma permette al Comune l'individuazione dei fornitori e dei soggetti ai quali affidare incarichi professionali; l'iscrizione non comporta, pertanto, l'assunzione di alcun ob-

bligio specifico da parte del Comune né vincola il Comune a contrarre con i soggetti ivi iscritti, né comporta l'attribuzione di alcun diritto e/o aspettativa al candidato, in ordine all'eventuale conferimento.

### **Art. 3** **Principi**

Il Comune nell'utilizzo del presente Albo, s'impegna ad ottemperare ai principi generali di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti.

### **Art. 4** **Albo dei fornitori on line – Struttura**

L'albo è strutturato in due sezioni separate e dedicate rispettivamente ai Fornitori e ai Professionisti; le singole sezioni sono articolate in categorie merceologiche, il cui elenco completo è presente sul portale del Comune.

Il Comune utilizza l'Albo dei fornitori on line come strumento idoneo all'identificazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi e lavori di cui necessita la costituenda Centrale di Committenza. L'Albo individua l'elenco delle categorie merceologiche, che si identificano sia per descrizione che per codice, alle quali sono iscritte le ditte fornitrici di beni, servizi e lavori.

L'iscrizione all'Albo dei fornitori avviene a seguito di richiesta da parte delle ditte interessate secondo le modalità descritte nell'art. 5.

L'Albo dei fornitori è di esclusivo interesse del Comune e degli enti che si assoceranno alla costituenda Centrale di Committenza per cui la scelta delle ditte da invitare alle gare o alle trattative dirette viene effettuato secondo criteri di assoluta imparzialità, nel rispetto della rotazione, a giudizio insindacabile degli utilizzatori degli elenchi.

L'iscrizione all'Albo fornitori non dà perciò alcun diritto al fornitore di essere invitato a tutte le procedure d'acquisto indette dal Comune e dalla costituenda Centrale di Committenza.

Per le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria, il Comune procederà all'individuazione degli offerenti con le modalità di cui all'art. 59 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i.

Il Comune si riserva la possibilità di invitare alle procedure di gara quelle ditte che, per oggetto, specializzazione e/o produzione, risultano fornitori esclusivi sul mercato, ancorché non iscritte all'Albo.

### **Art. 5** **Utilizzo dell'Albo**

L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto dal precedente art. 4 sia in relazione a procedure telematiche che in relazione a procedure tradizionali e con le modalità operative di cui ai seguenti commi:

- sia in caso di adozione di procedure tradizionali che di procedure telematiche del Comune, ai sensi delle disposizioni vigenti, attua il criterio della rotazione al fine di conseguire la massima trasparenza.
- l'invito sarà rivolto ai fornitori individuati con riferimento alla categoria merceologica come sopra specificata.
- In casi particolari e motivati e comunque quando ciò sia necessario per assicurare la migliore fornitura o servizio, il Comune si riserva di avvalersi in deroga anche di ditte non iscritte, e/o individuate in maniera diretta.

### **Art. 6** **Preventiva pubblicazione**

La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune nel rispetto del principio di trasparenza. L'avviso verrà pubblicato su portale Internet del Comune.

Il Comune si riserva di dare massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo, anche con comunicazione diretta alle imprese. Nell'avviso saranno riportati la data a partire dalla quale sarà possibile iscriversi all'Albo Fornitori e le modalità per l'iscrizione da parte degli interessati.

#### **Art. 7**

##### **Presentazione delle istanze e modalità di compilazione della domanda di iscrizione**

La domanda di iscrizione dovrà essere compilata on line , secondo la procedura di seguito descritta. Le ditte interessate potranno collegarsi al portale , nella sezione dedicata alla Centrale di Committenza : <http://www.comunepietraligure.it/>

La ditta che intende registrarsi presso il Comune come fornitore ha a disposizione Wizard che assiste l'utente durante tutta la procedura di iscrizione . Tale procedura permette di inserire i dati e la documentazione richiesta secondo le modalità stabilite sul portale stesso, riportando tutti gli elementi utili all'identificazione e connotazione di ciascuna impresa, quali, a titolo non esaustivo: i prodotti o i servizi in relazione alla fornitura dei quali intendono iscriversi ( seguendo la classificazione merceologica recepita dalle apposite procedure del portale ), informazioni di carattere commerciale e tecnico, le certificazioni possedute.

I Professionisti ,invece, dovranno inserire il proprio curriculum vitae in formato europeo che attesti le proprie specializzazioni e le relative competenze ed esperienze professionali.

A pena di esclusione , il curriculum dovrà recare, in calce, l'autorizzazione al trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del Dlgs n. 196/2003 e la dichiarazione di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 sulle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci ed usi di atti falsi.

Durante la procedura di iscrizione all'albo fornitori, l'operatore economico sarà autenticato tramite le credenziali di accesso impostate durante la registrazione sulla piattaforma Traspare.

Agli operatori economici che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione, via posta elettronica, dell'avvenuta o mancata iscrizione all'Albo.

#### **Art. 8**

##### **Requisiti generali di ammissione e relativi controlli**

Il Comune si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dalle imprese.

La domanda di iscrizione comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente regolamento e nelle sue eventuali integrazioni e/o modificazioni.

La mancata risposta alle richieste di documentazione del Comune, la mancata comunicazione delle variazioni di status o la comunicazione di informazioni non veritiere, comportano l'esclusione dall'anagrafe fornitori, ferma restando ogni altra azione per l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

I requisiti di carattere generale, morale , tecnico finanziario rappresentano presupposti vincolanti per ogni altro accertamento e pertanto, in assenza di uno solo di essi, il procedimento per l'iscrizione del fornitore verrà interrotto.

Le domande incomplete o irregolari saranno accettate nell'Albo soltanto al momento in cui le incompletezze o le irregolarità verranno sanate.

L'istruttoria sarà effettuata dalla struttura del Comune preposta alla gestione dell'Albo, secondo l'ordine cronologico di acquisizione a sistema, e comunque, entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza, completa degli allegati previsti.

Il Comune comunicherà a ciascun soggetto richiedente, attraverso la piattaforma, l'esito dell'istruttoria.

Nell'ipotesi in cui non sia possibile accogliere l'istanza di iscrizione, entro il termine di ulteriori 30 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, la citata struttura comunicherà attraverso il sistema ovvero tramite comunicazione scritta i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Successivamente al ricevimento della comunicazione, la ditta interessata potrà presentare chiarimenti e/o ulteriore documentazione utili all'iscrizione.

La medesima struttura valuterà la documentazione integrativa prodotta, nei termini e con le modalità esposte nei commi precedenti. Fermo restando le dichiarazioni possono essere rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. Il Comune verificherà la veridicità di quanto dichiarato nelle istanze presentate.

L'iscrizione all'Albo diventa efficace nel momento dell'inserimento del nominativo nell'elenco ufficiale del Comune visibile sul portale del Comune nella sezione dedicata alla Centrale di Committenza "La Pietra" accessibile dal sito: <http://www.comunepietraligure.it>.

#### **Art. 9**

##### **Qualifica del fornitore e relativo monitoraggio**

Fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di esclusione gare, dai singoli capitolati nonché di quanto espressamente previsto nel presente regolamento, il fornitore deve garantire l'affidabilità in relazione alla qualità della fornitura di beni e servizi, al rapporto costo – qualità, al rispetto dei tempi di realizzazione e/o di consegna, agli aspetti organizzativi, al rispetto delle norme tecniche e delle normative sul lavoro, alle eventuali forme di certificazione di prodotto di azienda.

Il Comune provvederà ad attivare, durante il periodo della fornitura, un processo di monitoraggio e controllo interno dei fornitori iscritti per garantirsi che esse operino conformemente ai requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta. In particolare il monitoraggio ed il controllo, in relazione al bene/ servizio da acquisire, potrà riguardare, ad esempio, i tempi di consegna, la conformità del prodotto, i tempi e la qualità dell'assistenza e tutto quanto previsto nei capitolati speciali e/o dichiarato dalla ditta in sede di gara. Al completamento delle forniture possono essere compilate da parte dei Settori interessati schede di valutazione qualitativa sulla fornitura e sul lavoro eseguito.

#### **Art. 10**

##### **Modalità di aggiornamento e variazione dei dati**

L'aggiornamento e le variazioni delle informazioni contenute nella scheda anagrafica saranno effettuate a cura e responsabilità della singola ditta.

La ditta iscritta è tenuta periodicamente a monitorare la propria iscrizione all'albo fornitori, verificando che le informazioni siano corrette, complete ed attuali.

La ditta iscritta è obbligata ad aggiornare tutte le variazioni che sono intervenute nella sua struttura societaria e/o nella produzione e/o commercializzazione dei prodotti per i quali è stata effettuata l'iscrizione entro 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse. In tal senso il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alla completezza ed alla correttezza delle informazioni contenute nella scheda, nonché alla tempestività nella segnalazione di eventuali variazioni.

In ogni momento, il Comune qualora ne ravvisi la necessità, può richiedere alle ditte iscritte l'invio di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di ogni altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti che hanno determinato l'iscrizione all'Albo fornitori.

#### **Art. 11**

##### **Durata dell'iscrizione**

Le Imprese ed i Professionisti rimangono iscritti all'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento, debitamente motivato, di sospensione e cancellazione di cui al successivo art. 12.

Resta salva, comunque, la facoltà del soggetto iscritto di modificare, in qualsiasi momento, i dati contenuti nella propria istanza di iscrizione. Ove le variazioni e/o integrazioni contenute nell'aggiornamento siano essenziali ai fini della qualificazione del fornitore, si aprirà nuovamente la fase istruttorio, nei termini di cui al precedente art. 7, durante la quale il fornitore sarà temporaneamente sospeso dall'Albo.

#### **Art. 12**

##### **Cause di non scrivibilità, sospensione e cancellazione**

Non possono essere iscritti all'Albo i fornitori per i quali sussistono condizioni di incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione o che non possiedano i requisiti di idoneità professionale, capacità economica

e finanziaria, capacità tecniche e professionali secondo la normativa nazionale in conformità a quanto previsto agli art. 80 e 83 del Dlgs n. 50/2016 e s.m.i.

Il fornitore nei cui confronti siano accertati i motivi di non scrivibilità sopra menzionati, non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi due anni dall'avvenuto accertamento.

La struttura preposta alla gestione dell'Albo, a sua discrezione, o se del caso, d'ufficio, può sospendere il fornitore dall'Albo per un periodo adeguato o cancellare lo stesso, qualora riscontri nei suoi confronti quanto segue:

- incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione secondo la vigente normativa, con le modalità già sopra esposte;
- perdita dei requisiti minimi richiesti per l'iscrizione all'Albo;
- cessazione dell'attività professionale;
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al fornitore;
- grave errore nell'esercizio dell'attività professionale;
- ripetuti rifiuti o mancate risposte alle richieste di offerta senza giustificazioni;
- inadempienze contrattuali;
- omissione di comunicazioni, ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, delle variazioni da parte del fornitore;
- ogni altro caso previsto dalla vigente normativa.

Il provvedimento di sospensione o cancellazione:

- viene adottato direttamente da Dirigente responsabile della struttura preposta alla gestione dell'Albo;
- è comunicato al fornitore interessato tramite PEC;
- può essere revocato, su richiesta del fornitore, qualora decadano le condizioni che hanno determinato la sospensione o cancellazione ovvero quando il Professionista presenti domanda di cancellazione della propria candidatura.

### **Art. 13**

#### **Trattamento dei dati personali**

Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali del Fornitore avverrà esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura di cui al presente regolamento. I dati forniti saranno raccolti, pubblicati e trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Dlgs n. 196/2003 e come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

### **Art. 14**

#### **Avvertenze**

L'account e la Password necessari per l'accesso e la partecipazione al sistema sono personali. Gli utenti del sistema sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti. Non potranno comunque cederli a terzi e dovranno utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità. Il fornitore dovrà possedere la dotazione minima tecnica di un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser ( tipo Google, Chrome, Firefox, ecc ).

Il Comune non è tenuto a corrispondere alcun compenso e/o rimborso ai partecipanti per qualsiasi titolo o ragione per le domande presentate.

### **Art. 15**

#### **Controversie**

Per qualsiasi controversia in merito all'esecuzione, interpretazione, attuazione e modificazione delle presenti regole, è competente il Foro di Savona.

### **Art. 16**

#### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia di forniture di beni, servizi e lavori al DPR 445/2000 e al Dlgs n. 50/2016. Il presente regolamento può essere modificato o revocato a seguito di modifiche della vigente normativa in materia.

## Allegato

### Documentazione da richiedere in fase di iscrizione Albo Fornitori

Nome documento	Azienda	Professionista	Prevede un modulo da scaricare e reinserire in piattaforma	Prevede scadenza	Documento multiplo	Collegato a categoria merceologica
Visura camerale	Obbligatorio	Non richiesto	No	Si	No	No
Documento di riconoscimento	Obbligatorio	Obbligatorio	No	Si	No	No
Curriculum vitae	Non richiesto	Obbligatorio	No	No	No	No
Atto costitutivo	Obbligatorio ( solo per studi associati e società di ingegneria )	Obbligatorio ( solo per studi associati e società di ingegneria )	No	No	No	No
SOA	Facoltativo per lavori sopra i 150.000 euro	Non richiesto	No	Si	No	Si
Certificazioni di qualità	Facoltativo	Non richiesto	No	Si	Si	No