



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Emanato con Decreto del Direttore n. 30 del 06/05/2010
Pubblicato all'albo ufficiale dell'Istituto il 18/05/2010

Art. 1

DEFINIZIONE DELL'ALBO

L'Albo dei fornitori di beni e servizi (di seguito definito Albo) individua l'elenco delle categorie merceologiche alle quali si iscrivono le ditte fornitrici dell'Istituto Universitario di Studi Superiori (di seguito definito Istituto), come previsto dal Regolamento per le spese in Economia dell'Istituto. Le categorie merceologiche sono identificate sia per codice che per descrizione.

L'elenco delle ditte iscritte all'Albo per una o per più categorie merceologiche sarà approvato con determinazione dirigenziale.

L'Albo sarà utilizzato come strumento di identificazione delle ditte qualificate ad effettuare qualsiasi tipologia di lavori e forniture di beni e servizi sino ad un importo massimo di € 50.000,00 , ossia, qualora vi siano i presupposti per ricorrere all'acquisto in economia con ricorso al cottimo fiduciario, (come previsto dal Regolamento per l'Amministrazione la finanza e la contabilità e dal Regolamento per le Spese in Economia dell'Istituto) con le modalità previste dal vigente Codice degli Appalti Pubblici (D.lgs 163/2006 e successive modifiche).

L'Albo non verrà utilizzato in tutti i casi in cui l'Amministrazione indirà gara ad evidenza pubblica e/o tutte le volte in cui non sarà possibile individuare la specifica categoria merceologica.

Art. 2

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Possono presentare l'istanza di iscrizione all'Albo tutti quei soggetti, siano essi ditte individuali, società, consorzi, cooperative ecc., interessati a fornire beni e servizi all'Istituto.

Non possono presentare istanza di iscrizione i rappresentanti di commercio, gli agenti e/o concessionari di compagnie di assicurazione, le agenzie senza deposito e tutti coloro che non possono fatturare in proprio. Le ditte che intendono iscriversi all'Albo dell'Istituto devono compilare gli appositi

moduli predisposti denominati All.A, All.B ed All. C. In essi dovranno essere riportati tutti gli elementi utili alla loro identificazione, i prodotti o servizi in grado di fornire individuati nell'elenco delle categorie merceologiche previste, nonché tutte le notizie necessarie alla conoscenza del loro grado di organizzazione e dimensione.

I moduli, denominati All.A (richiesta di iscrizione), All.B (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) ed All.C (dichiarazione per qualifica fornitore) che vanno compilati ed inviati all'indirizzo riportato nell'all. "A", sono scaricabili dal sito internet del Istituto.

La sottoscrizione della richiesta di iscrizione e dell'allegato "B" non va autenticata. Ai sensi D.P.R. 445/2000 dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del rappresentante della ditta firmatario dell'istanza. Tutta la documentazione, trasmessa obbligatoriamente all'indirizzo di cui all'allegato "A", dovrà essere inviata in copia, via mail, in formato pdf, all'indirizzo nicola.maini@iusspavia.it, al solo fine di un più rapido caricamento dei dati. La trasmissione via mail non esclude comunque l'obbligo di invio dell'originale cartaceo.

L'impresa potrà, inoltre, allegare alla domanda una scheda di presentazione dell'impresa stessa nonché brochure o depliant illustrativi dei prodotti/servizi per i quali presenta domanda di iscrizione. L'Istituto si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dalle imprese e dai professionisti.

Art. 3

DOCUMENTAZIONE CATEGORIE MERCEOLOGICHE

L'identificazione e la scelta delle categorie merceologiche alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte, deve trovare debito riscontro nella documentazione allegata relativa all'oggetto sociale, nonché all'attività iniziata e regolarmente dichiarata alla CCIAA di appartenenza. In assenza della idonea documentazione, relativa all'inizio di attività per le categorie merceologiche prescelte, il legale rappresentante della ditta deve presentare apposita dichiarazione sostitutiva

di atto notorio, comunque provvisoria in attesa della necessaria documentazione camerale, senza la quale l'istanza di iscrizione all'albo non può essere accettata.

Art. 4

MODULO DI ISCRIZIONE E ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

Gli allegati A, B e C debbono essere compilati distintamente in ogni loro parte. la mancata od incompleta compilazione degli stessi per ingiustificato motivo comporta il non accoglimento dell'istanza.

L'Istituto comunicherà a mezzo posta elettronica alla ditta richiedente (N.B. essa deve necessariamente essere dotata di indirizzo di posta elettronica, indicarlo correttamente nell'All."A" ed informare l'Istituto nel caso tale indirizzo venga modificato) nei trenta giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza medesima, l'avvenuta iscrizione ovvero le cause di non iscrivibilità della stessa nell'albo.

Qualora la domanda sia accoglibile ma non completa, nella richiesta di integrazione della documentazione l'Istituto indicherà i tempi e le modalità di inoltro della integrazione medesima; la mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta, comporterà la non accoglibilità dell'istanza, senza ulteriore avviso.

Eventuali informazioni sull'accoglimento dell'istanza potranno essere richieste per posta elettronica al seguente indirizzo: nicola.maini@iusspavia.it

Art. 5

DURATA, CANCELLAZIONE E CAUSE DI NON ISCRIVIBILITÀ

Le ditte rimangono iscritte nell'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione. Il provvedimento di cancellazione o di non iscrizione è disposto nei seguenti casi per i soggetti:

- che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o cessazione di attività, di concordato preventivo, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
- nei confronti dei quali, sia stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità o serietà professionale (ad esempio truffa, bancarotta, assegni a vuoto, ricettazione);
- nei confronti dei quali, sia stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato, per reati di particolare gravità e comunque tali da rendere inopportuna la partecipazione dell'impresa alle gare;
- che nell'esercizio della loro attività abbiano tenuto un comportamento contrario alle norme di correttezza e buona fede o che comunque risultino scarsamente affidabili per il modo in cui hanno eseguito precedenti contratti;
- che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori o con il pagamento di imposte o tasse previste dalla legislazione vigente;
- che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative alle precedenti lettere o non abbiano adempiuto all'obbligo di comunicazione di cui al precedente articolo;
- che abbiano per due volte declinato l'invito a gara senza fornire valide motivazioni alla rinuncia ovvero non abbiano minimamente riscontrato in alcuna forma l'invito a gara ricevuto; in tal caso la cancellazione avverrà solo per la categoria merceologica interessata;
- che, risultate aggiudicatarie di forniture, non abbiano ottemperato agli obblighi contrattuali e si siano rese colpevoli di gravi inadempienze (reiterati ritardi non giustificati nelle consegne, ripetute contestazioni al momento della consegna dei beni e delle prestazioni del servizio, ecc..).

La non iscrizione, o la cancellazione, è disposta con provvedimento dirigenziale. La ditta nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo la iscrizione prima che siano trascorsi 12 mesi dalla cancellazione. L'Istituto si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reiscrizione.

Le ditte che subiscono una qualsiasi variazione (indirizzo, indirizzo di posta elettronica, telefono e, in genere, di qualunque elemento utile per contattare ed invitare a gara l'impresa) dovranno dare in proposito tempestiva comunicazione all'indirizzo di cui all'All.A, oppure per posta elettronica al seguente indirizzo: nicola.maini@iusspavia.it

Le comunicazioni di variazione di ragione sociale, assetto societario, fusioni od assorbimento di società dovranno essere comprovate da certificato aggiornato della CCIAA.

Art. 6

AGGIORNAMENTO E RICOSTITUZIONE DELL'ALBO

L'Istituto provvederà di norma con cadenza triennale ad aggiornare l'Albo. L'aggiornamento comprenderà:

- iscrizione di nuove ditte,
- variazioni e/o integrazioni relative a ditte già iscritte che non comportano un cambiamento tale da configurarsi come nuova iscrizione,
- sospensione di ditte già iscritte,
- cancellazione di ditte già iscritte.

Ciascuna ditta che otterrà l'iscrizione e che riterrà necessario procedere all'integrazione dell'elenco delle categorie merceologiche e/o modificare i propri dati anagrafici dovrà comunicare le modifiche all'indirizzo indicato nell'allegato "A".

Ciascuna ditta che otterrà l'iscrizione e che riterrà necessario procedere all'integrazione dell'elenco delle categorie merceologiche e/o modificare i propri dati anagrafici dovrà comunicare le modifiche all'indirizzo indicato nell'allegato "A".

INDICE

Art. 1 DEFINIZIONE DELL'ALBO

Art. 2 MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Art. 3 DOCUMENTAZIONE CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Art. 4 MODULO DI ISCRIZIONE E ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

Art. 5 DURATA, CANCELLAZIONE E CAUSE DI NON ISCRIVIBILITÀ

Art. 6 AGGIORNAMENTO E RICOSTITUZIONE DELL'ALBO