

*Comune di Garlasco*

*Provincia di Pavia*

**REGOLAMENTO  
ALBO FORNITORI**

## Art. 1 - Oggetto

- 1) Il presente regolamento è adottato nel rispetto della vigente normativa Nazionale e Comunitaria; le disposizioni in esso contenute si applicano, in linea di massima, ad **appalti mediante procedura negoziata** per forniture e servizi e **lavori, di importo non superiore alla soglia di valore comunitaria**, nonché alle procedure in economia **per forniture e servizi o lavori per importi superiori a 20.000 €**, come meglio specificato al successivo articolo 4.

## Art. 2 - Istituzione dell'Albo Fornitori e finalità

- 1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 al fine di conseguire maggiore trasparenza ed efficacia nell'attività negoziale è istituito presso il Comune di Garlasco l'Albo dei Fornitori.
- 2) Nell'Albo sono iscritte le ditte dei fornitori di beni e servizi **ammesse con le procedure** di cui ai successivi articoli. Chiunque intenda essere iscritto all'Albo deve fare domanda al Comune di Garlasco, su carta resa legale, accompagnandola con i documenti prescritti dal presente regolamento e con la specificazione dell'oggetto delle forniture di beni e di servizi o lavori che il richiedente intende offrire.
- 3) Le categorie oggetto dell'Albo Fornitori sono stabilite dall'apposita Commissione e deliberate dalla Giunta Comunale.
- 4) L'istituzione dell'Albo Fornitori è deliberata dalla Giunta Comunale.

## Art. 3 - Procedure e categorie

- 1) L'Albo fornitori è unico, e viene gestito dall'Ufficio Contratti **o comunque da altro ufficio appartenente all'Area Amministrativa Demografica individuato dal Capo Area competente**; la formazione e la revisione dell'Albo devono essere precedute da apposito atto deliberativo della Giunta Comunale e dalle forme di pubblicizzazione di cui al successivo art. 10.
- 2) L'Albo di cui al precedente comma è **distinto per categorie**, al fine di raggruppare in modo omogeneo le ditte e le imprese, tenendo presente elementi quali la specializzazione e la potenzialità operativa.

## Art. 4 - Ambito di applicazione

- 1) L'Albo dei fornitori, costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, potrà essere utilizzato:
  - a) in presenza di affidamento a trattativa privata (**procedura negoziata**) diretta, nei casi e **per gli importi** previsti dalla legge (**D.Lgs. 163/2006**);
  - b) in presenza di gare ufficiose a trattativa privata, nei casi previsti dalla legge (**D.Lgs. 163/2006**), da effettuarsi mediante invito **nei modi stabiliti da legge e regolamenti**;

- c) Per gli affidamenti in economia di beni e servizi **di valore superiore a € 20.000**, di cui al relativo regolamento.

### **Art. 5 - Commissione per la formazione e la tenuta dell'Albo Fornitori**

- 1) Per la formazione e la tenuta dell'Albo Fornitori è costituita una Commissione composta dal:
  - a) Capo Area Finanziaria o suo delegato;
  - b) Capo Area Territorio o suo delegato;
  - c) Capo Area Sociale o suo delegato;
  - d) Capo Area Amministrativa o suo delegato;
  - e) Capo Area Vigilanza o suo delegato;
  - f) Segretario Comunale, o, in caso di assenza, il Vice Segretario, che la presiede;
  - g) istruttore amministrativo con mansioni di segretario.
- 2) La Commissione potrà essere di volta in volta integrata da un tecnico esperto, anche esterno al Comune, sia per la formazione delle categorie, sia per la formulazione della lista dei fornitori e sia per le caratteristiche dei beni o dei servizi da valutare.

### **Art. 6 - Attribuzioni della Commissione e formazione dell'Albo Fornitori**

- 1) Alla Commissione prevista dall'articolo precedente, sentiti i responsabili dei servizi, spetta il compito di predisporre:
  - a) la ripartizione in categorie dell'Albo;
  - b) il bando per la Formazione dell'Albo.
  - c) lo schema di dichiarazione per la richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori.
- 2) Per la formazione dell'Albo, la Commissione, sulla scorta delle domande pervenute, procederà a:
  - a) esaminare la regolarità formale delle domande;
  - b) accertare il possesso dei requisiti sulla base delle dichiarazioni presentate ed provvedere altresì alla verifica delle stesse, a campione.
  - c) inserire la ditta richiedente nell'Albo nella categoria, o categorie richieste, nel rispetto delle prescrizioni fornite dal presente regolamento;
  - d) procedere all'aggiornamento almeno **Trimestrale** dell'Albo ;
  - e) **proporre alla Giunta Comunale di revisionare l'albo;**
  - f) procedere alla sospensione o cancellazione dall'Albo, con parere motivato, delle ditte inadempienti;
  - g) proporre le modifiche da apportare alle categorie previste all'art. 3;
  - h) redigere un verbale delle operazioni sopra descritte, che dovrà essere sottoscritto dai partecipanti e quindi allegato alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale.
- 3) La costituzione dell'Albo in sede di prima istituzione, l'elenco delle ditte in ordine di categoria di specializzazione, o la relativa revisione o **aggiornamento**, dovranno essere deliberate dalla Giunta Comunale; il verbale di cui al punto g). del precedente comma dovrà essere allegato alla deliberazione.

- 4) Le proposte ed i pareri della Commissione sono obbligatori e vincolanti ed hanno valore esterno all'Ente.

### **Art. 7 - Contenuti del bando e Pubblicità**

- 1) Il bando dovrà riportare le seguenti indicazioni:
- a) termine e modalità per la presentazione delle richieste di iscrizione da parte degli interessati all'Albo Fornitori;
  - b) esatta individuazione dei requisiti e delle documentazioni o autocertificazioni che dovranno essere allegate alla domanda, a dimostrazione dei requisiti richiesti;
  - c) elencazione delle categorie in cui è diviso l'Albo, con l'indicazione espressa che l'iscrizione dovrà essere specificatamente richiesta per una o più categorie.
- 2) Il bando per l'istituzione dell'Albo Fornitori viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Garlasco per almeno 15 giorni appena divenuta esecutiva ai sensi di legge la deliberazione della Giunta Comunale e dovrà essere pubblicizzato nei seguenti modi:
- a) **per estratto, attraverso almeno uno o, se ritenuto dalla commissione, più quotidiani a maggior diffusione nella provincia di Pavia;**
  - b) **sul Profilo Committente del Comune.**

### **Art. 8 - Requisiti d'ordine generale, di idoneità e capacità per l'iscrizione all'Albo Fornitori**

- 1) Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo Fornitori, quelli di seguito elencati:
- a) l'aver svolto attività nel settore specifico (lavori, forniture e servizi) da almeno **tre anni**, anche con diversa ragione sociale;
  - b) **non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalle procedure di affidamento di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006;**
  - c) **essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui all' art. 17 della legge 12 marzo 1999 n. 68 , e di essere in grado di esibire la relativa certificazione; oppure di non essere sottoposti alla normativa citata fornendo la necessaria motivazione;**
  - d) essere in possesso delle eventuali abilitazioni professionali autorizzazioni o licenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge per la categoria interessata;
- 2) **Costituiscono requisiti di idoneità professionale e capacità tecnica ed economico- finanziaria ( art. 39, 41 e 42 del D.Lgs 163/2006), per Forniture e Servizi, i seguenti :**
- a) **essere iscritti, se cittadini italiani, nel registro della camera di commercio, industria e artigianato ed agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali e, se cittadini stranieri, nei registri dei cui all'art. 39, comma 2, 3 e 4 del D.L.gs 163/2006**

- b) **presentare l'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o delle forniture stesse, il cui valore complessivo nel triennio deve essere superiore a quindicimila Euro.**
  - c) **essere in grado di comprovare attraverso n. 2 idonee dichiarazioni bancarie o di intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1/09/1993 n. 385, la capacità finanziaria ed economica .**
- 3) **Costituiscono requisiti di idoneità professionale e capacità tecnica ed economico finanziaria per i Lavori, quelli previsti dall'art. 28 del DPR n. 34/2000;**
- 4) L'iscrizione all'albo è obbligatoria per chiunque assicuri forniture al Comune di Garlasco superiori a **20.000 Euro** annuali; per forniture di valore inferiore il Responsabile del Procedimento può motivatamente ricorrere ad imprese di fiducia dell'Amministrazione non iscritte all'albo, con le modalità del Regolamento delle forniture di beni e servizi/lavori in economia. Nel caso in cui per determinate categorie merceologiche non vi siano imprese iscritte all'Albo o ve ne siano iscritte in numero insufficiente o non esista la categoria merceologica, o comunque il Responsabile del Procedimento ritenga opportuno integrare il numero dei concorrenti, si provvederà ai sensi dei vigenti regolamenti di forniture di beni, servizi e lavori in economia. La reiezione della domanda è comunicata all'interessato con raccomandata R.R.. In caso di reiezione l'interessato può presentare opposizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'avviso. Sulla opposizione si pronuncia entro 30 giorni il Difensore Civico.
- 5) Fatti salvi i casi in cui la domanda d'iscrizione sia stata motivatamente respinta, la non iscrizione all'Albo non è vincolante ai fini dell'invito a partecipare a pubbliche gare.

### **Art. 9 Presentazione delle istanze**

- 1) Nella domanda tendente ad ottenere l'iscrizione all'Albo, redatta in carta legale devono essere indicati:
- a) la ragione sociale o la denominazione della ditta;
  - b) il nome/i del/i legale/i rappresentante/i;
  - c) il domicilio e la sede legale;
  - d) il codice fiscale e/o la partita IVA;
  - e) l'oggetto della fornitura dei beni o dei servizi per cui si richiede l'iscrizione, con espresso riferimento alle categorie merceologiche di cui si compone l'Albo, **o richiedendo la istituzione di specifica categoria.**
- 2) La domanda deve altresì contenere la dichiarazione **redatta** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, relativa al possesso dei requisiti previsti dall'art. 8, del presente regolamento e dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Garlasco indirizzata all'Ufficio Contratti **o altro ufficio indicato dal Capo Area competente**, entro il termine perentorio previsto dal bando stesso; eventuali

domande pervenute in ritardo potranno essere eventualmente tenute in considerazione, in fase di aggiornamento periodico dell'Albo.

- 3) I richiedenti potranno comunque allegare alla domanda ogni ulteriore documentazione referenziale che sia ritenuta utile ai fini della valutazione dei requisiti stessi.
- 4) Con la stessa domanda può essere richiesta l'iscrizione a più categorie merceologiche.

### **Art. 10. Pubblicità dell'Albo**

- 1) Una volta intervenuta l'approvazione dell'Albo Fornitori con deliberazione di Giunta Comunale, lo stesso viene successivamente depositato presso l'Ufficio Contratti o **altro ufficio incaricato**;
- 2) L'Albo è inoltre consultabile ai sensi della legge 241/90 e del regolamento comunale per l'accesso degli atti del Comune di Garlasco presso l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico).
- 3) L'accettazione dell'iscrizione iniziale non comporta comunicazione alla ditta, salvo diversa richiesta dell'interessato.
- 4) Tutte le ulteriori comunicazioni alle ditte interessate, relative alla mancata iscrizione, variazione o cancellazione dall'Albo a qualsiasi causa dovute, dovranno essere effettuate non oltre 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, a cura dell'Ufficio Contratti o **altro ufficio incaricato**.
- 5) I soggetti interessati hanno facoltà di ricorso, al Difensore Civico, contro i provvedimenti di cui al punto precedente, entro **30** giorni dal ricevimento della comunicazione, il quale sentita la Commissione decide se accettare o rigettare il ricorso. Della decisione assunta verrà data comunicazione all'interessato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno (RRR).
- 6) I dati forniti dalle ditte verranno trattati ai sensi **del D.Lgs. 196/2003**, al solo fine della costituzione/revisione/aggiornamento dell'albo fornitori e per le procedure conseguenti.

### **Art. 11 - Aggiornamento dell'Albo su richiesta**

- 1) Le ditte che abbiano modificato la loro struttura operativa, e che intendano richiedere l'iscrizione ex novo per la modifica della precedente iscrizione, possono avanzare la domanda ai sensi dell'art. 9.
- 2) In caso di variazione della precedente iscrizione, ed in particolare per l'estensione ad altre categorie, deve essere presentata idonea documentazione integrativa.
- 3) L'Albo è aggiornato periodicamente sulla base del numero di istanze presentate, e comunque almeno con cadenza trimestrale, e deliberato dalla Giunta Comunale

## **Art.12 - Revisione dell'Albo**

- 1) Le ditte e le imprese iscritte all'Albo sono tenute, a pena della cancellazione d'ufficio, a comunicare all'apposita Commissione, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni previste per l'iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica della struttura aziendale che possa avere rilevanza ai fini del presente regolamento.
- 2) **La revisione dell'Albo, quando sia ritenuta opportuna dalla Amministrazione Comunale, è deliberata dalla Giunta Comunale su proposta della Commissione;**
- 3) In sede di aggiornamento o revisione dell'Albo, potranno essere istituite nuove categorie o modificate quelle esistenti, sulla base delle esigenze degli uffici interessati o delle nuove necessità dell'Amministrazione.

## **Art. 13 - Sospensione dall'Albo – Procedure**

- 1) L'efficacia dell'iscrizione di una ditta all'Albo può essere sospesa temporaneamente, in qualsiasi momento dal Presidente della Commissione per accertare negligenze o malafede nelle forniture e/o gravi irregolarità nella esecuzione della prestazione, , ed in ogni caso quando si ritiene vengano meno le condizioni di cui all'art.8
- 2) Il Presidente comunica all'interessato con raccomandata con ricevuta di ritorno i fatti addebitatigli fissando il termine di 15 giorni per le sue controdeduzioni. Trascorso tale termine il Presidente sentita la Commissione sulla scorta delle controdeduzioni eventualmente presentate dispone i provvedimenti conseguenti .
- 3) Su eventuali ricorsi si applicano le stesse modalità previste dall'art. 10, comma 5.

## **Art. 14 - Cancellazione dall'Albo**

- 1) La cancellazione dell'Albo è disposta d'ufficio quando a carico della ditta siano venuti meno uno di requisiti previsti dall'art. 8, comma 1 oppure siano stati accertati i fatti relativi al comma 1 del precedente articolo, **e inoltre per irreperibilità o reiterata non partecipazione alle gare officiose.**
- 2) La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

## **Art. 15 – Esclusioni dall'applicazione**

**Il presente Regolamento non si applica nel caso di acquisti effettuati attraverso il mercato elettronico della P.A. e mediante convenzioni stipulate da Consip S.p.A.**

## **Art. 16 - Entrata in vigore - Norme finali**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore appena divenuta esecutiva, ai sensi di legge, la deliberazione del Consiglio Comunale di Garlasco.
- 2) Per ogni controversia è competente il foro di Vigevano.