



COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

Albo Fornitori

DISCIPLINA

Articolo 1 – Oggetto

3. Il presente disciplinare regola l'istituzione, fissa i criteri per l'iscrizione e stabilisce le modalità di utilizzo, nonché i meccanismi di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori del Comune di Tarvisio.
4. L'Albo sarà utilizzato dall'Ente come strumento di identificazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi nell'ambito di forniture inferiori all'importo di Euro 249.681,00 oltre IVA e con le modalità di esperimento delle procedure negoziate, così come regolate dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, e delle procedure in economia così come disciplinate dal vigente regolamento comunale dei lavori, forniture e servizi in economia.
5. Lo scopo che si intende raggiungere con l'Istituzione del suddetto Albo è il seguente:
 - introdurre criteri di selezione certi e trasparenti nelle procedure di acquisizione di beni e servizi che prevedono l'invito alle imprese;
 - dotare l'Amministrazione di un utile strumento di consultazione, articolato in categorie merceologiche, nei casi sottospesificati.

L'albo non è sostitutivo degli analoghi albi costituiti a livello nazionale, ma integrativo di essi nel pieno rispetto della normativa vigente.

6. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione, quando si tratti di forniture e servizi che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'albo, ovvero qualora l'Ente, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte, di invitare o interpellarne anche altre ditte ritenute idonee, purché chiedano ed ottengano l'iscrizione all'albo, oltre quelle iscritte nella sezione pertinente del medesimo.
7. Si prescinde dalla necessaria iscrizione all'albo comunale per le ditte iscritte in albi nazionali o diversamente qualificate in base a procedure previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

Articolo 2 – Composizione Albo

1. L'Albo Fornitori è così articolato:
 - **Sezione I : Fornitori di beni**
 - **Sezione II : Prestatori di servizi e manutenzioni**
2. Le sezioni sono suddivise in categorie per le varie tipologie merceologiche così come elencate nell' Allegato "1" alla presente Disciplina. L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare il numero delle categorie/sottocategorie merceologiche previste, utilizzando le forme di pubblicità previste dal presente disciplinare.
3. Nella dicitura "*forniture di beni e servizi dell'Ente*" non sono comprese le prestazioni professionali, gli incarichi legali, le collaborazioni esterne per consulenze, ricerche, indagini e attività simili, gli incarichi di progettazione e direzione lavori.
4. L'identificazione e la scelta delle categorie merceologiche alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte, corrisponde all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. di appartenenza.

Articolo 3 – Campo di Applicazione

1. L'Albo fornitori sarà utilizzato nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici di forniture di beni e servizi e del Regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia.

Articolo 4 – Consistenza

1. L'Albo consiste in un **Registro Generale** recante sul frontespizio "**Albo dei Fornitori del Comune di Tarvisio**", formato da pagine conformi all'apposito **Modello "A"** (*Scheda Registro Generale*), timbrate e numerate progressivamente a cura del Servizio Economato, presso cui è conservato.
2. Il Modello "A" indica gli estremi di individuazione dei singoli soggetti iscritti, la categoria e la sottocategoria merceologica, identificate sia per descrizione che per codice, con l'indicazione della relativa capacità contrattuale come dichiarata dalla ditta nella Domanda di iscrizione. Sulla scheda del Registro Generale sono trascritte, per ogni soggetto, la data e gli esiti degli inviti a gara. Alla "Scheda Registro Generale" è allegato sia il **Modello "B/1"** (*Scheda di valutazione della fornitura*), da utilizzare al termine di ciascuna fornitura, sia il **Modello "B/2"** (*Scheda di valutazione del fornitore*), da compilare al termine di ogni anno per ciascuno dei fornitori impiegati, in applicazione del successivo art. 9.

Articolo 5 – Modalità di iscrizione all'Albo

1. Le Ditte interessate all'iscrizione all'albo di cui alla presente Disciplina, devono far pervenire :
 - **DOMANDA** - in competente bollo - sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante, secondo lo schema di cui al fac-simile **Modello C/1**;
 - **SCHEDA DI ISCRIZIONE** di cui **Modello C/2** debitamente compilata in ogni sua parte. Per ogni classe merceologica o di attività, per la quale si chiede l'iscrizione, dovrà essere compilata una distinta scheda ferma restando una sola domanda.
 - **APPOSITA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, utilizzando l'apposito **Modello C/3**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato

L'istanza unitamente alla documentazione richiesta dovrà essere **chiusa in un plico** ed inviata a mezzo servizio postale, corriere privato o a mano al seguente indirizzo:

COMUNE DI TARVISIO - SEZIONE ECONOMATO
Via Roma 3 – 33018 TARVISIO (UD)

Sulla busta dovrà essere riportata l'indicazione:

"RIFERIMENTO ISCRIZIONE ALBO DEI FORNITORI"

Non verranno prese in considerazione le istanze di iscrizione all'Albo che non risultino pervenute entro l'ora e il giorno stabiliti nell'avviso pubblico, anche se sostitutive o aggiuntive di istanze precedenti. Il recapito del plico contenente l'istanza ed i relativi documenti rimane ad esclusivo rischio del mittente anche quando il mancato arrivo entro il termine perentorio assegnato sia addebitabile a forza maggiore.

2. **I requisiti per l'iscrizione delle ditte, operanti nei diversi settori di forniture di beni e servizi, sono i seguenti:**
 - i) **appartenenza ad una, o più, delle categorie e sottocategorie merceologiche** elencate nel vigente "**Elenco delle categorie merceologiche**" (*Allegato 1*), corrispondente all'attività dichiarata nell'oggetto sociale e risultante dall'apposita documentazione da rendersi unitamente all'istanza di iscrizione;
 - ii) **capacità economica e finanziaria, risultante dall'apposita documentazione** da rendersi unitamente all'istanza di iscrizione, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo alle forniture, corrispondenti alla propria categoria e sottocategoria, realizzate negli ultimi tre esercizi; se il fornitore non è in grado, per giustificato motivo, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'Ente;

iii) **capacità tecnica**, documentata mediante:

- (1) **descrizione dell'attrezzatura tecnica**, con la precisazione delle misure adottate per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio e ricerca dell'impresa;
- (2) **l'indicazione dei tecnici e degli organi tecnici** di cui l'impresa ha la disponibilità;
- (3) **certificazioni di legge e certificazioni volontarie** rilasciate da organismi riconosciuti per la certificazione "Sistema Qualità"; il fornitore ha facoltà di presentare altra documentazione idonea a provare la propria capacità tecnica;

iv) **il non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle gare** di cui punti a), b), c), d), e), f) dell'art. 12 del Decreto Legislativo n. 157/1995 nella versione vigente;

v) **la sussistenza degli altri requisiti richiesti** in sede di richiesta di iscrizione all'Albo.

3. L'iscrizione all'Albo è disposta con determinazione del Direttore Generale, secondo le modalità di cui all'art. 6.

I soggetti sono inseriti nelle categorie e sottocategorie merceologiche, con l'indicazione della relativa capacità contrattuale così come dichiarata nella Domanda di iscrizione, secondo l'ordine della data d'iscrizione all'Albo, corrispondente alla data della determina di iscrizione o aggiornamento.

Le informazioni relative alle ditte di cui l'Ente viene in possesso sono trattate nel rispetto della vigente normativa, nonché nel rispetto e tutela dei segreti tecnici e commerciali.

A seguito dell'invito a gara, l'idoneità del fornitore è presunta limitatamente ai requisiti dichiarati ai sensi e per gli effetti di cui al comma precedente. A seguito dell'invito a gara, ciascun soggetto o ditta ha l'onere, pena l'esclusione, di dichiarare, ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, sotto la propria responsabilità penale e delle leggi speciali in materia, che i dati contenuti nelle certificazioni, ovvero nelle dichiarazioni sostitutive, rilasciate in sede di presentazione della Domanda di iscrizione non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Articolo 6 – Procedura per l'istituzione e la formazione dell'Albo

1. Il Direttore Generale approva con proprio atto il disciplinare per la tenuta dell'albo. Il disciplinare individua le categorie merceologiche in cui è suddiviso l'albo, nonché le ripartizioni interne di ogni categoria merceologica.

L'esame delle domande d'iscrizione all'Albo dei fornitori sarà effettuata da una commissione appositamente istituita così composta:

- Il Dirigente dell' Area Amministrativa con funzioni di Presidente;
- L'Economo comunale con funzioni anche di segretario;
- Un dipendente individuato dal Dirigente dell' Area Tecnica;

L'accertamento d'idoneità per l'iscrizione dei soggetti e delle ditte all'Albo dei Fornitori, nelle categorie e sottocategorie merceologiche di pertinenza, è effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della domanda stessa, valutata la documentazione presentata e assunte, se necessarie, ulteriori informazioni in merito, comunque nel rispetto degli obblighi di comunicazione, dei diritti di partecipazione al procedimento amministrativo e di accesso, di cui alla legge 7 agosto 1990, n° 241 e al vigente Regolamento in materia di procedimenti amministrativi dell'Ente.

2. Per la valutazione della sussistenza di quei requisiti di iscrizione che abbiano una particolare complessità tecnica, sono sentite le strutture dell'Ente competenti per materia.

Qualora la domanda sia incompleta, la Commissione competente, provvede a richiedere un'integrazione, indicando la documentazione e le informazioni mancanti e specificando i tempi e le modalità con le quali il soggetto deve provvedere all'integrazione. Dalla data di invio della richiesta di integrazione e fino al ricevimento della documentazione e delle informazioni mancanti, il decorso del termine di cui sopra è sospeso. La mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta comporta il non accoglimento dell'istanza, senza ulteriore avviso.

La Commissione forma l'Elenco delle ditte ritenute idonee e motiva le ragioni che hanno portato all'esclusione eventuale delle altre.

Il Direttore Generale nel prendere atto dei verbali della Commissione, ne approva le risultanze con propria determinazione, disponendo così l'iscrizione delle Ditte ritenute idonee nonché la formazione del nuovo Albo Fornitori.

Qualora l'accertamento di idoneità abbia esito negativo, ne è data comunicazione, a cura del Direttore Generale, alla ditta interessata entro 15 giorni dalla conclusione del procedimento stesso.

3. All'iscrizione delle imprese idonee nell'Albo così composto si procederà in base ad un criterio cronologico; l'iscrizione nell'elenco relativo a ciascuna classe sarà determinata in base all'ordine cronologico di ricezione delle domande fatte pervenire dalle imprese, risultante dal numero progressivo attribuito dal Protocollo Generale dell'Ente.

Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni di aggiornamento ai sensi dell'art. 12 del presente disciplinare.

Dell'avvenuta istituzione è dato avviso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. e sul sito internet del Comune di Tarvisio. L'elenco delle imprese iscritte è depositato presso la Sezione Economato del Comune di Tarvisio.

Articolo 7 - Richiesta nominativi

1. L'Albo è gestito in rete con procedura informatica. Il soggetto responsabile del procedimento contrattuale effettua la richiesta dei nominativi dei fornitori iscritti, accedendo direttamente all'Albo e, successivamente, vi inserisce la data e l'esito dell'invito a gara.

Articolo 8 - Utilizzazione dell'Albo

1. La scelta delle imprese da invitare seguirà un criterio di rotazione con scorrimento sistematico seguendo l'ordine precostituito dalla data d'iscrizione, riconfermando l'invito alle imprese aggiudicatrici (nel corso dei precedenti 12 mesi) delle forniture analoghe e che nell'esecuzione delle stesse non siano incorse in accertati inadempimenti a loro imputabili.
2. In ogni caso, la non appartenenza della ditta, individuata attraverso il criterio della rotazione, alla fascia di "capacità contrattuale" corrispondente all'importo presunto nella gara o la verificata impossibilità della stessa a corrispondere alla richiesta tecnica inerente la fornitura, determina lo scorrimento del turno di rotazione in favore della ditta successiva nell'ordine della categoria o della sottocategoria merceologica interessata, con l'obbligo di motivare la decisione nel provvedimento a contrattare.

Articolo 9 - Valutazione delle forniture e del fornitore

1. Il responsabile del procedimento contrattuale, al termine di ciascuna fornitura, effettua la valutazione della fornitura medesima, in relazione alle clausole contrattuali e alle modalità dell'adempimento, mediante la compilazione di apposita **Scheda di valutazione della fornitura (Modello B/1)**.
2. Il Responsabile del procedimento compila, anche sulla base delle Schede di valutazione delle forniture esistenti, alla fine di ogni anno e trasmette con procedura informatica in rete, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Servizio Economato, apposita **Scheda di valutazione del fornitore (Modello B/2)** per ciascuno dei fornitori iscritti all'Albo impiegati durante l'anno sotto la responsabilità propria o di funzionari della propria struttura, al fine di poterne valutare l'affidabilità sulla base dell'esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali.
3. Sarà cura del servizio Economato provvedere, entro il mese di marzo di ogni anno, alla valutazione complessiva di ciascun fornitore, sulla base della media aritmetica dei punteggi conseguiti da ciascuno di essi nelle Schede di valutazione del fornitore, compilate in relazione all'anno precedente a norma del comma 2.
4. Nella Scheda di valutazione del fornitore, sono riportati i seguenti criteri di valutazione con i relativi punteggi da assegnare:
 - a. possesso di certificazione secondo le norme serie UNI EN ISO 9000:
 - fornitore certificato: punti 20
 - fornitore non certificato: punti 0
 - b. qualità del rapporto intercorso durante l'anno, misurabile in termini di assistenza tecnica, disponibilità a recepire osservazioni, affidabilità complessiva etc.:
 - giudizio non sufficiente: punti 0
 - giudizio sufficiente: punti 15
 - giudizio buono: punti 30
 - giudizio ottimo: punti 45

c. giudizio di congruità dei corrispettivi rispetto alle forniture eseguite:

- giudizio non sufficiente: punti 0
- giudizio sufficiente: punti 5
- giudizio buono: punti 10
- giudizio ottimo: punti 20;

d. giudizio tratto dalla Scheda di valutazione del fornitore (Modello B/2) dell'anno precedente, sommando i valori riportati rispetto ai criteri b) e c) sopra indicati:

- giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), minore di 15: punti 0
- giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), da 15 a 29: punti 5
- giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), da 30 a 44: punti 10
- giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), da 45 a 65: punti 15

Ai fornitori nuovi, che come tali non possono aggiudicarsi il punteggio derivante dal giudizio della precedente Scheda di valutazione del fornitore, si attribuiscono convenzionalmente, rispetto al criterio d), 5 punti;

Il punteggio che ciascun fornitore deve raggiungere nella valutazione complessiva, perché sia considerato affidabile e in grado mantenere l'iscrizione all'Albo, è di almeno 25 punti.

Il fornitore che abbia riportato nella valutazione complessiva un punteggio inferiore a 25, purché uguale o superiore a 10, viene sottoposto dall'Ente a controlli e verifiche, anche attraverso la richiesta di compilazione di un questionario o assumendo altrimenti informazioni, per accertare le ragioni del giudizio insufficiente e consentire al fornitore di dimostrare altrimenti la sua affidabilità. In caso di esito positivo dei controlli e delle verifiche, il fornitore aggiunge al punteggio già calcolato ulteriori 15 punti, mentre nessun punteggio ulteriore viene assegnato qualora l'esito della verifica sia negativo. I fornitori certificati secondo le norme serie UNI EN ISO 9000, avendo riconosciuti 20 punti per il solo fatto di essere certificati in qualità, non potranno aggiudicarsi il punteggio aggiuntivo derivante da eventuali verifiche o controlli disposti dall'Ente.

Compete, altresì, al Servizio Economato la gestione delle verifiche e dei controlli di cui al comma precedente, servendosi, se del caso, delle altre Direzioni.

I fornitori che non raggiungano, in alcun modo, il punteggio di almeno 25 punti, e che pertanto sono valutati non affidabili per il modo in cui hanno eseguito i contratti, sono cancellati d'ufficio, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 10.

Articolo 10 - Cancellazione dall'Albo dei Fornitori

1. La cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti, ovvero la cancellazione limitatamente alla categoria o sottocategoria interessata, si effettua d'ufficio con determinazione del Direttore Generale, secondo le modalità di cui al successivo art. 12, nelle fattispecie di seguito previste:

a) la cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti è disposta:

- qualora risulti dal giudizio annuale del fornitore, desunto dalle Schede di valutazione del fornitore (Modello "B/2"), di cui all'art. 9, che la ditta non è affidabile per il modo in cui ha eseguito il contratto e risulta iscritta in una sola categoria o sottocategoria merceologica;

- nei casi di non mantenimento dei requisiti d'iscrizione, di cui all'art. 5, comma 2, dei quali l'Agenzia sia comunque venuta a conoscenza;
 - in caso di mancata comunicazione scritta del cambio d'indirizzo, fatta salva la conoscenza formale del Servizio Economato del nuovo indirizzo, entro 60 giorni dall'accertamento d'insussistenza dell'indirizzo originario;
 - nel caso di cui al successivo art. 11 (scadenza dell'iscrizione);
 - in caso di non osservanza delle disposizioni del successivo articolo 13 del presente disciplinare;
 - qualora, da revisione periodica, svolta d'ufficio mediante richiesta dei dati alla Camera di Commercio, non risulti più esistente la ditta;
 - in caso di istanza scritta del soggetto interessato;
 - nei casi in cui per tre volte non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara dell'Ente e risulta iscritta in una sola categoria o sottocategoria merceologica;
- b) la cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti, limitatamente alla categoria o sottocategoria interessata, qualora la ditta risulti iscritta a più di esse, è disposta:
- qualora risulti dal giudizio annuale del fornitore, desunto dalle Schede di valutazione del fornitore (Modello "B/2"), di cui all'art. 9, che la ditta non è affidabile per il modo in cui ha eseguito il contratto;
 - nei casi in cui per tre volte non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara dell'Ente;
 - in caso di istanza scritta del soggetto interessato.
2. Una nuova iscrizione non può essere richiesta prima di due anni dal provvedimento motivato di cancellazione del Direttore Generale di cui al comma 5 del successivo art. 12.
 3. Il procedimento di cancellazione sarà avviato con la comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di 15 giorni per le sue controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine l'Ente si pronuncerà definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, l'apposito provvedimento dirigenziale di cui al successivo articolo 12.

Articolo 11 - Validità dell'iscrizione all'Albo dei Fornitori

1. L'iscrizione dei soggetti nell'Albo dei Fornitori del Comune di Tarvisio ha validità di tre anni a decorrere dalla data di iscrizione. Alla scadenza la ditta può presentare nuova domanda di iscrizione.
2. Per le ditte iscritte che non hanno comunicato la variazione dell'indirizzo e degli altri elementi forniti in sede di prima iscrizione e che per tale motivo sono state cancellate dall'albo, ai sensi del successivo articolo 13 del presente disciplinare, la pubblicazione dell'aggiornamento, di cui al successivo articolo, vale come comunicazione dell'avvenuta cancellazione.

Articolo 12 - Pubblicazione e Aggiornamento

1. L'Ente provvederà, di norma con cadenza semestrale e precisamente nei mesi di aprile ed ottobre di ogni anno, ad aggiornare l'albo dei fornitori con le modalità di cui al precedente articolo 6. In occasione dell'aggiornamento effettuato nel mese di aprile verranno prese in considerazione le richieste di iscrizione pervenute entro il 15 aprile mentre in occasione dell'aggiornamento di ottobre verranno prese in considerazione le istanze di iscrizione pervenute dopo il 15 aprile ed entro il 15 ottobre. In considerazione dei tempi tecnici necessari per la formazione dell'albo il primo aggiornamento del medesimo avrà luogo nel mese di aprile 2006.
2. L'aggiornamento comprenderà la cancellazione delle ditte già iscritte e l'elenco di quelle non iscrivibili
3. L'elenco aggiornato è depositato presso la Sezione Economato. Alle nuove ditte iscritte così come alle escluse e a quelle cancellate verrà inviata apposita comunicazione scritta entro 15 giorni dalla data di esecutività della determinazione di aggiornamento.

Articolo 13 – Obblighi per le Imprese

1. Le imprese iscritte all'Albo sono tenute a comunicare tempestivamente le variazioni in ordine alla sede legale, ai requisiti, all'organizzazione e struttura, nonché a tutti gli altri dati forniti in sede di prima iscrizione, pena la cancellazione d'ufficio dall'Albo.

Articolo 14 – Modelli

1. Sono previsti i seguenti modelli per la gestione dell'Albo dei Fornitori del Comune di Tarvisio :
 - **Modello "A": Scheda Registro Generale;**
 - **Modello "B/1": Scheda di valutazione della fornitura**
 - **Modello "B/2": Scheda di valutazione del fornitore**
 - **Modello "C/1, C/2, C3": Domanda d'iscrizione, scheda di iscrizione, dichiarazione sostitutiva;**
2. E' istituito l'Elenco categorie merceologiche e sottocategorie (**Allegato 1**).
3. I modelli e l'allegato di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo sono approvati con determinazione del Direttore Generale.

oooooooooooooooooooo