

PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE ALBO FORNITORI

OGGETTO E FINALITÀ

La presente procedura descrive responsabilità e flussi di attività connessi all'accertamento e verifica di ammissibilità della domanda di iscrizione, la sussistenza dei requisiti necessari, nonché alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione all'Albo ovvero ne venga disposta la cancellazione.

La presente procedura intende perseguire le due seguenti finalità:

1. descrivere in dettaglio, tutte le fasi che l'Area Amministrativa porrà in essere per l'istituzione e la successiva tenuta dell'Albo fornitori;
2. fornire una guida pratica per l'operatore economico in cui sono indicate le modalità operative necessarie per conseguire e mantenere l'iscrizione all'Albo.

PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE

Per essere iscritti all'Albo fornitori del Comune è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo la normativa vigente (D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 in particolare artt. 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40).

L'operatore economico deve:

1. fare il download dalla sezione dell'Albo fornitori sul sito del Comune e compilare in ogni parte la "Domanda di iscrizione" (allegato n. 1) e la "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (allegato n. 3);
2. inviare, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le scansioni dei due moduli compilati di cui al punto precedente, del proprio documento d'identità, del certificato di iscrizione alla CCIAA e della certificazione SOA, qualora in possesso.

Avvertenza: Ai fini dell'inserimento nell'Albo non saranno considerate ammissibili le domande con dichiarazioni parziali ovvero mancanti in tutto o in parte degli allegati.

L'Area Amministrativa cura la ricezione e protocollazione delle domande di iscrizione ed effettua un primo esame verificando la sussistenza dei requisiti formali (rispetto del termine di presentazione, sottoscrizione della domanda a cura del Legale Rappresentante ovvero da altro soggetto dotato dei poteri di firma), nonché la completezza delle dichiarazioni.

L'Area Amministrativa informa l'operatore economico circa le eventuali carenze di dichiarazioni con apposita comunicazione che verrà inviata esclusivamente al recapito indicato dall'operatore economico in sede di domanda di iscrizione; se presente recapito e-mail verrà preferito tale mezzo.

ESAME DI AMMISSIBILITÀ

L'esame di ammissibilità consiste in appositi controlli che l'Area Amministrativa effettua circa le dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione all'Albo dall'operatore economico. I controlli comportano, tra l'altro, le seguenti attività:

- verifica della sussistenza dei requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo:
 - a) la normativa vigente (D.Lgs. n. 163/2006 in particolare artt. 38, 39 e 40);
 - b) le disposizioni regolamentari e gli atti di organizzazione del Comune;
 - c) quanto disposto dal Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo fornitori;
 - d) le disposizioni di cui alla disciplina antimafia (D.P.R. n. 252/1998 art. 9, D.Lgs. n. 163/2006 art. 247 e successive modifiche e integrazioni), la disciplina relativa alle assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili (Legge n. 68/1999 e successive modifiche e integrazioni), la disciplina giuslavoristica nonché quanto altro l'Area Amministrativa riterrà necessario ad assicurare l'accesso all'Albo di operatori economici che osservino e siano in regola sia con la disciplina generale vigente in materia di contratti pubblici che con quella specifica del settore di competenza;
- verifica dell'attinenza della sezione/macrocategoria/categoria per la quale è richiesta l'iscrizione all'Albo con le attività proprie dell'operatore economico secondo le risultanze del certificato di iscrizione alla CCIAA, dalle certificazioni SOA, ovvero con le dichiarazioni rese nella "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (allegato n. 4).

Avvertenza: L'Ufficio potrà attivare a proprio insindacabile giudizio tutti i controlli ritenuti necessari ai fini di determinare l'ammissibilità o meno degli operatori all'Albo.

ESITO DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO

OPERATORE ECONOMICO

A seguito dell'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati sulla base di quanto indicato nella domanda di iscrizione all'Albo fornitori, l'operatore riceve dall'Area Amministrativa apposita comunicazione di ammissione. L'operatore riceverà comunicazione sull'esito della domanda di iscrizione anche in caso di esito negativo.

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area Amministrativa a seguito dell'ammissione delle domande di iscrizione aggiorna l'Albo fornitori secondo quanto disposto dal Regolamento.

Agli operatori economici che hanno presentato domande risultate complete e regolari, a seguito dei controlli effettuati, viene data apposita comunicazione dell'inserimento nell'Albo. Apposita comunicazione, circa l'esito della domanda, verrà fatta agli operatori che hanno presentato domande di iscrizione incomplete o inammissibili.

VARIAZIONI E AGGIORNAMENTO ALBO

OPERATORE ECONOMICO

Ogni qualvolta si verificano variazioni rispetto alle dichiarazioni già rese al Comune, ovvero relative alla documentazione fornita in sede di prima richiesta di iscrizione all'Albo fornitori, l'operatore deve comunicarle tempestivamente, e comunque non oltre il trentesimo giorno da quando le stesse sono intervenute, esclusivamente all'Area Amministrativa secondo il modulo "Comunicazione di variazione" (allegato n. 5) presente nella sezione relativa all'Albo fornitori del sito del Comune. Tale modulo dovrà essere debitamente compilato e inviato all'indirizzo di posta elettronica specificato sul sito.

Avvertenza: Nel caso di mancata comunicazione nei tempi e con le modalità previste si provvederà alla cancellazione dall'Albo fornitori dell'operatore inadempiente.

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area Amministrativa tiene costantemente aggiornato l'Albo anche con informazioni di natura qualitativa relative alle forniture, ai servizi e alla esecuzione dei lavori aggiudicati.

Durante il corso di validità dell'Albo fornitori, l'Area Amministrativa inserisce nell'Albo, a cadenza mensile, gli operatori economici che presentano domanda di iscrizione e che a seguito dell'esame e dei controlli risultano in possesso di tutti i requisiti necessari.

L'Area Amministrativa comunica ai nuovi operatori economici l'inserimento nell'Albo ovvero le cause di non ammissibilità.

CANCELLAZIONE DALL'ALBO

OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico che ha conseguito l'iscrizione all'Albo fornitori può in qualsiasi momento chiedere all'Area Amministrativa di essere cancellato dall'Albo medesimo. La richiesta di cancellazione deve essere formulata per iscritto dal Legale Rappresentante o da altro soggetto munito dei poteri di firma.

Avvertenza: Tutti i casi di cancellazione, sia a domanda che d'Ufficio, comportano l'impossibilità di essere reinseriti nell'Albo fornitori per l'annualità di riferimento, qualora dovesse essere presentata nuova domanda di iscrizione. La documentazione già presentata non verrà restituita, neppure su richiesta.

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area Amministrativa dispone la cancellazione dall'Albo fornitori di quegli operatori economici che non osserveranno le disposizioni di cui al Regolamento.