



ALLEGATO SUB A)

# REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

(approvato con Determina Direzione Generale n. 08 del 07.03.2020)



## **ARTICOLO 1 Oggetto e ambito di applicazione**

1. Con l'adozione del presente Regolamento è istituito e disciplinato l'Albo dei Fornitori dell'Azienda Speciale "Pagani Ambiente".
2. L'albo dei fornitori, è lo strumento con cui l'Azienda procede all'identificazione delle imprese qualificate a fornire i lavori, forniture ed i servizi di cui necessita e alla individuazione dei professionisti qualificati a fornire prestazioni professionali.
3. La struttura preposta alla gestione dell'Albo è la struttura organizzativa facente capo alla Direzione Generale dell'Azienda.
4. I servizi di gestione, iscrizione, aggiornamento e consultazione dell'Albo sono erogati attraverso il sito Web Aziendale.
5. Gli scopi che l'Azienda persegue mediante l'istituzione dell'Albo sono i seguenti:
  - a) garantire la qualità delle prestazioni svolte, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
  - b) 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;
  - c) dotarsi di 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 (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i).

## **ARTICOLO 2 Campo di applicazione**

1. L'Albo è utilizzato dall'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" nei seguenti casi:
  - a) selezione degli operatori economici da invitare per gli approvvigionamenti da effettuarsi a mezzo di trattativa diretta;
  - b) invito ad imprese qualificate ai fini della loro partecipazione a procedure ristrette e negoziate;
  - c) acquisizioni in economia nei limiti e con le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dal vigente Regolamento Aziendale;
  - d) selezione dei Professionisti per affidare incarichi professionali;
  - e) altri casi, di volta in volta individuati, sulla base della vigente normativa.
2. La selezione dei fornitori è effettuata dall'Azienda.
3. La formazione dell'Albo non pone in essere nessuna procedura selettiva, para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito degli iscritti, ma permette all'Azienda l'individuazione dei fornitori e dei soggetti ai quali affidare incarichi professionali per cui l'iscrizione non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda né vincola la stessa a contrarre con i soggetti ivi iscritti, né comporta l'attribuzione di alcun diritto e/o aspettativa al candidato, in ordine all'eventuale conferimento.



### **ARTICOLO 3 Principi**

1. L'Azienda Speciale "Pagani Ambiente" nell'utilizzo del presente Albo, si impegna ad ottemperare ai principi generali di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
2. Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti.

### **ARTICOLO 4 Albo dei Fornitori – Categorie Merceologiche**

1. L'Albo è strutturato in due sezioni separate e dedicate rispettivamente ai Fornitori e ai Professionisti e le singole sezioni sono articolate in categorie merceologiche, così come segue:

#### **CATEGORIA LAVORI**

##### **Sottocategoria Opere Civili Edili**

- ® lavori Impianti Tecnologici, idrico, elettrico, termico, fotovoltaico
- ® lavori Pubblica Illuminazione
- ® lavori stradali
- ® Opere di ingegneria naturalistica
- ® Opere in ferro-vetro-legno
- ® Movimento terra, scavi etc.

#### **CATEGORIA SERVIZI**

##### **Sottocategoria SERVIZI VARI**

- ® Spazzamento stradale
- ® Segnaletica stradale
- ® Produzione e fornitura di sacchi in plastica, articoli di plastica vari
- ® Manutenzione del verde pubblico
- ® Impianti Tecnologici, idrico, termico, elettrico, fotovoltaico
- ® Coordinamento Sicurezza D.Lgs 81/2008
- ® Bonifica e protezione ambientale (discariche, impermeabilizzazioni terreni, monitoraggio ambientale, ecc.)
- ® Smaltimento e recupero dei rifiuti
- ® Programmi Operativi Regionali

##### **Sottocategoria Servizi di trasporto**

- ® Servizi di trasporto merci

##### **Sottocategoria Noleggio beni e attrezzature**

- ® Noleggio automezzi
- ® Noleggio attrezzature informatiche

##### **Sottocategoria Servizi di pulizia, sanificazione e sicurezza**

- ® Servizi di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione
- ® Servizio di video sorveglianza



® Servizio antincendio

**Sottocategoria Servizi tipografici, pubblicitari e di comunicazione**

® Servizi di stampa, tipografia, litografia

® Servizi di composizione e confezione grafica

® Servizi di comunicazione

® Servizi di pubblicità e marketing

® Progettazione e realizzazione di pubblicazioni

® Realizzazione e duplicazione audiovisivi, filmati, spot e multimediali

**Sottocategoria Manutenzioni**

® Manutenzione e riparazione impianti elettrici

® Riparazione e assistenza tecnica per apparecchiature idrauliche e termoidrauliche

® Riparazione e assistenza tecnica per apparecchiature telefoniche e di telefonia cellulare

® Riparazione e assistenza tecnica per apparecchiature elettriche

® Riparazione e assistenza tecnica per attrezzature informatiche

® Riparazione e assistenza tecnica per dispositivi di sicurezza e allarme

® Riparazione e assistenza tecnica per macchine d'ufficio

**Sottocategoria Manutenzione e riparazione automezzi**

® Manutenzione e riparazione meccaniche di automezzi

® Manutenzione e riparazione di carrozzerie di automezzi

® Manutenzione e riparazione elettrica di automezzi

® Riparazione di pneumatici

® Autolavaggio

® Revisione e rottamazione

**CATEGORIA FORNITURE**

**Sottocategoria Alimenti, ristorazione e buoni pasto**

® Buoni pasto

**Sottocategoria Arredi, attrezzature e complementi di arredo**

® Armadi, divisori, cassettiere e archiviazione

® Arredo urbano

® Complementi di arredo

® Arredi per uffici

® Attrezzature d'ufficio

® Attrezzature antinfortunistiche

**Sottocategoria Hardware e Software e servizi ICT**

® Fotocopiatrici e fax

® Apparecchiature telefoniche e di telefonia cellulare

® Prodotti hardware

Sede Legale:

Sede Operativa:

Info pec: [paganiamambiente@pec.it](mailto:paganiamambiente@pec.it)

Piazza D'Arezzo, 1 (Palazzo S. Carlo)

Via Filettine, 3

info line: 081.18961703

84016 PAGANI (SA)

84016 PAGANI (SA)

Cod. Fosc. E P. IVA 05716730659



® Prodotti software

® Altre macchine d'ufficio

**Sottocategoria Veicoli, Carburanti e lubrificanti**

® Accessori e ricambi per automezzi

® Pneumatici

® Carburanti e lubrificanti

**Sottocategoria Abbigliamento e dispositivi di protezione**

® Divise, abiti da lavoro e accessori

® Calzature

® Abbigliamento antinfortunistico e di protezione

**Sottocategoria Attrezzature elettriche**

® Condizionatori e climatizzatori

® Apparecchiature idrauliche e termoidrauliche

® Dispositivi di sicurezza e allarme

**Sottocategoria Cancelleria, stampati ed altro materiale d'ufficio di facile consumo**

® Carta per fotocopiatrici e stampanti

® Cancelleria ed altro materiale di facile consumo

® Materiale di consumo per attrezzature d'ufficio (toner, cartucce inchiostro, Ecc.)

® Registri, stampati e modulistica per attività didattica

® Timbri

**Sottocategoria Prodotti tipografici, litografici ed editoriali**

® Buste e articoli cartotecnici

® Manifesti, depliant, cataloghi, locandine

® Stampati vari

® Copie/fotocopie/elio copie

® Prodotti di editoria elettronica e multimediale (audiovisivi, cd rom, ecc.)

**Sottocategoria Attrezzature, prodotti e materiali di consumo per pulizia e igiene**

® Attrezzature per la pulizia dei locali

® Detersivi, detergenti e disinfettanti

® Articoli ausiliari per locali igienici e di servizio

® Attrezzature per raccolta rifiuti (cassonetti, etc.)

**CATEGORIA SERVIZI PROFESSIONALI**

® Servizio di supporto post-sinistro

® Certificazione e qualità

® Consulenza ICT

® Consulenza legale

® Formazione professionale

Sede Legale:

Sede Operativa:

Info pec: [paganiamambiente@pec.it](mailto:paganiamambiente@pec.it)

Piazza D'Arezzo, 1 (Palazzo S. Carlo)

Via Filettine, 3

info line: 081.18961703

84016 PAGANI (SA)

84016 PAGANI (SA)

Cod. Fosc. E P. IVA 05716730659



- ® Gestione Programmi e Progetti finanziati con fondi comunitari e regionali
- ® Informazioni commerciali
- ® Servizi assicurativi
- ® Servizi di assistenza fiscale
- ® Studi e ricerche
- ® Valutazioni ambientali

2. L'Azienda utilizza l'Albo dei fornitori come strumento idoneo all'identificazione delle ditte qualificate a fornire beni, servizi e lavori di cui necessita.

3. L'iscrizione all'Albo Fornitori avviene a seguito di richiesta da parte delle Ditte interessate secondo le modalità descritte nell'art. 7. 4.

4. L'Albo Fornitori è di esclusivo interesse dell'Azienda per cui la scelta delle ditte da invitare alle gare o alle trattative viene effettuato secondo criteri di assoluta imparzialità, nel rispetto della rotazione, a giudizio insindacabile del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

5. L'iscrizione all'Albo Fornitori non dà perciò alcun diritto al fornitore di essere invitato a tutte le procedure d'acquisto indette.

6. Per le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria, l'Azienda procederà all'individuazione degli offerenti con le modalità di cui all'art. 59 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

7. Il comune di Casalborgone si riserva la possibilità di invitare alle procedure di gara quelle Ditte

8. Per sopravvenute esigenze e a suo insindacabile giudizio, l'Azienda ha facoltà di modificare in qualunque momento il numero e la denominazione delle categorie merceologiche.

## **ARTICOLO 5 Utilizzo dell'Albo**

1. 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 punti:

a) sia in caso di adozione di procedure tradizionali che di procedure telematiche si attua il criterio della rotazione al fine di conseguire la massima trasparenza

b) l'invito sarà rivolto ai fornitori individuati con riferimento alla categoria merceologica come sopra specificata

c) in casi particolari e motivati e comunque quando ciò sia necessario per assicurare la migliore fornitura o servizio, l'Azienda si riserva di avvalersi in deroga anche di ditte non iscritte, e/o individuate in maniera diretta.

## **ARTICOLO 6 Preventiva pubblicazione**



1. La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio dell'Azienda e a quello del Comune di Pagani nel rispetto del principio di trasparenza.
2. L'Azienda si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo, anche tramite 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.

#### **ARTICOLO 7 Presentazione delle istanze e modalità di compilazione della domanda di iscrizione**

1. La ditta che intende registrarsi presso l'Azienda come fornitore deve presentare specifica istanza di iscrizione indicando oltre ai dati identificativi e commerciali (Iscrizione CC.II.AA. e REA):
  - a) i prodotti o i servizi in relazione alla fornitura dei quali intendono iscriversi (seguendo la classificazione merceologica indicata all'art. 4);
  - b) informazioni di carattere commerciale e tecnico,
  - c) le certificazioni possedute.
2. I Professionisti, invece, dovranno presentare specifica istanza di iscrizione indicando i dati identificativi ed allegando il proprio curriculum vitae in formato europeo che attesti le proprie specializzazioni e le relative competenze ed esperienze professionali.
3. A pena di esclusione, il curriculum dovrà recare, in calce, l'autorizzazione al trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 e la dichiarazione di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci ed uso di atti falsi.
4. All'atto dell'iscrizione nell'Albo a ciascun richiedente sarà assegnato un Codice Identificativo che varrà nei rapporti con l'Azienda.

#### **ARTICOLO 8 Requisiti generali di ammissione e relativi controlli**

1. L'Azienda si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dalle Imprese.
2. La domanda di iscrizione comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente regolamento e nelle sue eventuali integrazioni e/o modificazioni.
3. La mancata risposta alle richieste di documentazione dell'Azienda, 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.
4. 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.
5. Le domande incomplete o irregolari saranno accettate nell'Albo soltanto nel momento in cui le incompletezze o le irregolarità verranno sanate.



6. L'istruttoria sarà effettuata dall'Azienda secondo l'ordine cronologico di acquisizione a sistema, e comunque, entro il termine di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza, completa degli allegati previsti.
7. L'Azienda comunicherà a ciascun soggetto richiedente l'esito dell'istruttoria.
8. Nell'ipotesi in cui non sia possibile accogliere l'istanza di iscrizione, entro il termine di ulteriori 30 (trenta) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, l'Azienda comunicherà 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.
9. L'Azienda valuterà la documentazione integrativa prodotta, nei termini e con le modalità esposte nei commi precedenti.
10. Fermo restando che le dichiarazioni possono essere rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., l'Azienda verificherà la veridicità di quanto dichiarato nelle istanze presentate.
11. L'iscrizione all'Albo diventa efficace nel momento dell'inserimento del nominativo nell'elenco ufficiale dell'Azienda

#### **ARTICOLO 9 Qualifica del fornitore e relativo monitoraggio**

1. Fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di esclusione dalle 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.
2. L'Azienda 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.
3. 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.
4. Al completamento delle forniture possono essere compilate da parte dell'Azienda schede di valutazione qualitativa sulla fornitura e sul lavoro eseguito.

#### **ARTICOLO 10 Modalità di aggiornamento e variazione dei dati**

1. L'aggiornamento e le variazioni delle informazioni contenute nella scheda anagrafica saranno effettuate a cura e responsabilità della singola ditta ed in tal senso la ditta iscritta è tenuta periodicamente a monitorare la propria iscrizione all'albo dei fornitori, verificando che le informazioni siano corrette, complete ed attuali.





2. 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.

3. In ogni momento, l'Azienda, 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.

#### **ARTICOLO 11 Durata dell'iscrizione**

1. Le Imprese e 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.

2. Resta salva, comunque, la facoltà del soggetto iscritto di modificare, in qualsiasi momento, i dati contenuti nella propria istanza di iscrizione.

3. Ove le variazioni e/o integrazioni contenute nell'aggiornamento siano essenziali ai fini della qualificazione del fornitore, si aprirà nuovamente la fase di istruttoria, nei termini di cui al precedente art. 7, durante la quale il fornitore sarà temporaneamente sospeso dall'Albo.

#### **ARTICOLO 12 Cause di non iscrivibilità, sospensione e cancellazione**

1. Non possono essere iscritti all'Albo, i fornitori per i quali sussistono condizioni di incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione o che non possiedono i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali secondo la normativa nazionale, in conformità a quanto previsto agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

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

3. L'Azienda, 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:

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

4. Il provvedimento di sospensione o cancellazione:

- a) viene adottato direttamente dal Direttore Generale;
- b) è comunicato al fornitore interessato;



c) può essere revocato, su richiesta documentata del fornitore, qualora decadano le condizioni che hanno determinato la sospensione o cancellazione ovvero quando il Professionista presenti domanda di cancellazione della propria candidatura.

#### **ARTICOLO 13 Trattamento dati personali**

1. L'Azienda garantisce che il trattamento dei dati personali del Fornitore avverrà esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura di cui al presente regolamento.
2. I dati forniti saranno raccolti, pubblicati e trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per le parti non abrogate, del Regolamento UE 2016/679 e come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

#### **ARTICOLO 14 Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale, comunitaria e regionale vigente in materia di forniture di beni e servizi, al D.P.R. 445/2000 e al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
2. Il presente regolamento può essere modificato o revocato a seguito di modifiche della vigente normativa in materia.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Aniello Giordano