

Ministero dell 'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Secondario di primo grado

" B. CROCE – E. FARE' "

Via F. MARIANI, 1 – 20035 LISSONE (Mi) Tel. 039481325 – fax 039484353

**REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E
L'UTILIZZAZIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI
DI BENI E SERVIZI**

Delibera Consiglio di Istituto del 28.04.2011 n. 56

Premessa

Il presente disciplinare ha come obiettivo la definizione delle modalità di gestione dell'Albo Fornitori, anche al fine di garantire la massima trasparenza dell'Istituto nella qualificazione dei soggetti che possono essere invitati a partecipare alle procedure di affidamento.

Articolo 1 - Istituzione

E' istituito presso l'Istituto Secondario di I° grado "Croce-Farè" l'Albo dei Fornitori

Articolo 2 - Definizione dell'Albo

L'Albo dei fornitori, approvato dal Consiglio d'Istituto con adozione di apposito atto deliberativo, individua l'elenco delle imprese selezionate che, per affidabilità nel mercato, livello di attrezzature, professionalità dei dipendenti, potenzialità economico-organizzativa e qualità dei beni o dei servizi prodotti, appaiono in grado di soddisfare con continuità le varie esigenze, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione. L'Albo sarà pertanto utilizzato, nel pieno rispetto della normativa vigente, come strumento di identificazione delle imprese qualificate a fornire beni e servizi ogni qualvolta vi siano i presupposti di legge per ricorrere all'esperimento di procedura negoziata.

L'Albo dei fornitori è suddiviso in tre sezioni:

- sezione relativa ai fornitori di materiali;
- sezione relativa ai fornitori di servizi (compresi viaggi di istruzione);
- sezione relativa ai professionisti e consulenti esterni.

Le sezioni risultano, a loro volta, così articolate:

- a) **Fornitori potenziali**; cioè fornitori per i quali è già stata effettuata una prima raccolta di informazioni preliminari, ma dai quali non è ancora stato acquistato niente;
- b) **Fornitori storici**; cioè fornitori abituali dai quali in passato si sono acquisiti beni e servizi, le cui prestazioni sono state ritenute in linea con le esigenze dell'Istituto, così da poterli considerare fornitori in grado di assicurare un adeguato livello di affidabilità;
- c) **Black List Fornitori**; fornitori non ritenuti idonei sulla base di precedenti esperienze, ai quali non si ritiene opportuno inoltrare ordini per almeno un anno, dall'ultimo acquisto effettuato.

Articolo 3 - Requisiti per l'iscrizione.

L'iscrizione all'Albo dei fornitori di beni e servizi dell'Istituto Secondario di I° grado "Croce-Farè" può essere richiesta da soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato ovvero presso i registri professionali dello stato di provenienza, con indicazione della specifica attività di impresa;
- b) Insussistenza dello stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello stato in cui sono stabiliti, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versano in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- c) Non avere subito condanne per reati connessi all'esercizio della propria attività professionale e non avere procedimenti penali in corso allo stesso titolo;
- d) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori e con il pagamento di imposte o tasse previste dalla vigente legislazione;
- e) Inesistenza di gravi violazioni accertate attinenti l'osservanza delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) Non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale, alla capacità economico-finanziaria ed alla capacità tecnica;
- g) Insussistenza delle altre cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di beni e servizi previste all'art. 38 del D.Lgs. n. 163 /2006.

Articolo 4 - Presentazione della domanda di iscrizione.

La domanda deve essere presentata utilizzando l'apposito modello, reperibile sul sito della scuola deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e recare il timbro dell'impresa. Ad essa dovranno essere allegati:

la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del rappresentante dell'impresa firmatario e la "Scheda dati Fornitori" sempre disponibile sul sito della scuola. Relativamente all'iscrizione dei professionisti e/o consulenti esterni la domanda dovrà altresì essere corredata dal curriculum vitae su formato europeo.

La mancata sottoscrizione e/o la richiesta di iscrizione su modello diverso da quello indicato nel presente articolo equivarrà ad istanza non presentata.

Articolo 5 - Accoglimento dell' istanza.

Le domande di iscrizione all'albo devono pervenire entro il 30 novembre di ogni anno.

L'Istituto Secondario di I° grado "Croce-Farè" comunicherà all'impresa richiedente, nei 30 giorni successivi al ricevimento della domanda di iscrizione cartacea, le cause di non iscrivibilità della stessa all'albo. Pertanto decorso tale termine senza alcuna comunicazione da parte dell'istituzione scolastica l'istanza si intenderà automaticamente accolta.

Qualora la domanda sia accoglibile ma non completa, nella richiesta di integrazione della documentazione saranno indicati i tempi e le modalità di inoltro dell'integrazione stessa; la mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta, comporterà la non accoglibilità dell'istanza senza ulteriore avviso. Ogni qualvolta si verificano variazioni rispetto alle dichiarazioni già rese, ovvero relative alla documentazione già fornita in sede di iscrizione all' Albo, il fornitore deve comunicarlo tempestivamente e comunque non oltre il trentesimo giorno da quando le stesse sono intervenute.

Articolo 6 - Durata di iscrizione e cause di non iscrivibilità

Le imprese rimangono iscritte nell'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione.

Il provvedimento di cancellazione è disposto nei seguenti casi, per i soggetti:

- a) Che abbiano perso anche uno solo dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo;
- b) Che abbiano cessato l'attività;
- c) 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;
- d) Che abbiano per più di tre volte consecutive, o nel corso di due anni consecutivi, declinato l'invito a gara senza fornire valide motivazioni alla rinuncia ovvero non abbiano minimamente riscontrato in alcuna forma l'invito a gara ricevuto;
- e) Che, risultati aggiudicatari di forniture, non abbiano ottemperato agli obblighi contrattuali e si siano resi colpevoli di gravi inadempienze (reiterati ritardi non giustificati nelle consegne, ripetute contestazioni al momento della consegna dei beni e delle prestazioni di servizio, ecc...);
- f) Che abbiano mancato di predisporre l'applicazione del DUVRI (documento Unico per la valutazione dei Rischi da interferenza – art. 26 D.lgs 81//08) laddove sia richiesto.

La cancellazione è disposta, con conseguente esclusione dall'Albo, anche nel caso di omessa o parziale comunicazione, nei tempi e con le modalità previste all'art. 4 del presente regolamento, di variazioni intervenute successivamente al conseguimento dell'iscrizione all'Albo.

Il provvedimento di cancellazione sarà comunicato alle ditte fornitrici entro trenta giorni dalla data di adozione dello stesso.

L'impresa nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi 12 mesi dalla stessa cancellazione.

L'istituzione scolastica si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reinscrizione.

Articolo 7 - Valutazione periodica del fornitore

L'istituzione scolastica valuta il grado di conformità delle forniture di materiali e dei servizi ricevuti conducendo controlli volti a verificare il rispetto delle caratteristiche definite nell'ordine.

A seconda del loro risultato, i suddetti controlli in accettazione consentono di definire una fornitura o una prestazione di servizio: conforme, non conforme o parzialmente conforme.

Attestazione di tali verifiche è costituita dall'apposizione sulla fattura di un timbro che attesta la conformità e l'autorizzazione al pagamento della fornitura. Alla fattura vengono inoltre allegati i verbali di collaudo, ove prescritti.

Semestralmente, o almeno una volta l'anno, la Commissione Tecnica (composta dal Dirigente scolastico, dal D.S.G.A, da due assistenti amministrativi, dal docente responsabile dei laboratori), procede alla valutazione complessiva del fornitore, avvalendosi anche del supporto di eventuale altro personale docente e ATA competente, allo scopo di:

- inserire/riconfermare un fornitore ritenuto affidabile nell'Albo Fornitori (giudizio : positivo/riammesso);
- inserire un fornitore nella Black List Fornitori (giudizio: sospeso/con riserva);
- cancellare un fornitore dall'albo sulla base delle motivazioni indicate nel precedente art. 5 (giudizio: negativo).

I fornitori sospesi o valutati con riserva sottoposti ad un periodo di prova con una ulteriore valutazione che dovrà risultare positiva.

Articolo 8 - Scelta del fornitore

L'inserimento all'Albo Fornitori della scuola non comporta assolutamente l'automatica garanzia di invito a tutte le procedure attivate. Resta, infatti, ferma la facoltà dell'istituzione scolastica, in casi particolari e motivati, di invitare o interpellare anche altre ditte ritenute idonee, oltre quelle iscritte nella sezione pertinente dell'albo.

Articolo 9 - Trattamento dei dati e pubblicità

I dati relativi alle imprese e i dati personali saranno utilizzati da questa istituzione per la gestione dell'iscrizione ed ai fini di ogni diritto o facoltà spettanti all'amministrazione in ragione del rapporto contrattuale con l'impresa iscritta.

Essi verranno trattati con mezzi informatici e potranno essere, a termini di legge, consultati dai diretti interessati, modificati, integrati o cancellati (D.lgs. n.196/2003).

Art.10 - Ordine di inserimento nell'albo fornitori

L'albo dei fornitori è un atto soggetto ad integrazione periodica, pertanto l'ordine di collocazione dei nuovi aspiranti è cronologica.

Art.11 – Utilizzo dell'Albo dei Fornitori

Il DS attinge all'Albo dei Fornitori per ogni necessità di fornitura di servizi e di materiali di consumo, di investimento, ecc..., che ravvisi opportuna per le finalità comprese nel POF. Fanno eccezione le minute spese, qualora, per la tipologia di materiale da acquistare, si debba ricorrere a ricerche di fornitori specifici non compresi nell'Albo.

Altra occasione è rappresentata dal caso in cui non esista il numero sufficiente di nominativi per soddisfare l'esigenza della richiesta dei 5 preventivi, ove la fattispecie contrattuale lo prevede. In tal caso il DS può effettuare ricerche ed acquisire direttamente le informazioni necessarie all'individuazione di un fornitore.

Per i materiali di uso corrente si richiederà, a inizio anno, un'offerta che sarà tenuta valida per l'intero anno finanziario.

Il DS valuterà inoltre l'opportunità di contattare fornitori non inseriti in elenco, ma con i quali la scuola ha avuto positivi rapporti negoziali.

Il DS cercherà di privilegiare i fornitori presenti sul territorio per rendere più efficace e tempestiva l'assistenza, la manutenzione, sostituzione di prodotti successivi all'acquisto.

L'individuazione di professionisti risponderà agli obiettivi dell'attività che si deve svolgere tenendo conto di:

- curriculum
- precedente esperienza nell'Istituto
- referenze
- territorialità
- economicità

Art.12 – Pubblicità

L'Albo dei Fornitori è aggiornato e pubblicato entro il 31 dicembre di ogni anno all'Albo della scuola.

Art. 13 – Depennamento dall'Albo

Vengono depennate le ditte:

- che interpellate, non abbiano risposto alle richieste di offerta
- che abbiano mostrato difformità nella fornitura di beni e servizi
- per mancanza fornitura entro i tempi richiesti

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alla vigente normativa.

Istituto Secondario di I° grado
"Croce – Farè"
Via Mariani, 1 – LISSONE
Tel. 039/481325
Fax n. 039/ 484353
e-mail: lissone@mediacrocefare.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI

Il sottoscritto _____

in qualità di Titolare/Legale rappresentante della Ditta _____

con sede legale in _____ provincia _____

via _____ n° _____

codice fiscale e/o partita Iva _____

Telefono n. _____ Fax n. _____ E-mail _____

CHIEDE

di essere iscritto all'Albo dei Fornitori di codesta Istituzione scolastica per la/le seguente/i categoria/e:

1. _____
2. _____
3. _____

Il sottoscritto acconsente al trattamento dei propri dati esclusivamente per le finalità connesse all'utilizzo dell'Albo, ai sensi art. 23 del D.Lgs. 196/2003, e si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati sopraindicati.

Luogo e data _____

Il Titolare/Legale Rappresentante
(timbro e firma)
