

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI

(approvato dal Consiglio di Istituto del 04/02/2019, delibera n.3)

Premessa

Il presente regolamento ha come obiettivo la definizione delle modalità di gestione dell'Albo Fornitori, anche al fine di garantire la massima trasparenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" nella qualificazione dei soggetti che possono essere invitati a partecipare alle procedure di affidamento per acquisto di beni, servizi e lavori tesi a soddisfare le proprie esigenze organizzative e di funzionamento.

Art.1 - Oggetto

L'Albo Fornitori è un elenco di operatori economici dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" selezionati sulla base di valutazioni tecniche, economiche, organizzative e di qualità dei beni e servizi offerti.

Art.2 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina modi e termini per l'iscrizione all'Albo Fornitori dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana".

Resta salva la facoltà da parte dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" nell'espletamento delle procedure di affidamento sopra citate, di rivolgersi anche ad imprese non iscritte, al fine di garantire i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

In considerazione di quanto sopra, la domanda di iscrizione all'Albo Fornitori, le dichiarazioni e le documentazioni ovvero gli altri elementi integrativi forniti dai soggetti interessati, hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di essere iscritti all'Albo Fornitori senza la costituzione di un vincolo in capo all'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" per l'assegnazione di qualsivoglia affidamento a detti soggetti.

Art.3 - Requisiti richiesti

Per essere iscritti all'Albo Fornitori, occorre essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

1. iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A., relativa al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione, con avvenuta denuncia di inizio attività;
2. adempimento degli obblighi in materia fiscale, previdenziale e assistenziale, come previsto dalla vigente normativa in materia.

L'impresa/ditta/società deve altresì dichiarare i seguenti requisiti di ordine speciale:

- a) elenco delle principali forniture, servizi e lavori effettuati negli ultimi tre anni;
- b) indicazione del numero medio annuo di dipendenti dell'impresa negli ultimi tre anni;
- c) fatturato globale dell'impresa negli ultimi tre esercizi;
- d) eventuali certificazioni di qualità e attestazioni in possesso dell'impresa.

Le imprese iscritte possono essere invitate in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

L'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" si riserva di effettuare dei controlli rispetto alle dichiarazioni rese.

Art. 4 - Richiesta di iscrizione da parte dei soggetti interessati

La richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori deve essere indirizzata all'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" – Via Cavour,20 Casal di Principe(CE)- 81033, corredata della documentazione indicata al successivo art. 6. Sul plico/oggetto deve essere riportata la dicitura: Iscrizione Albo Fornitori.

Detta documentazione potrà essere, inoltre, inviata via mail all'indirizzo CEIC872001 @istruzionee.it possibile ritirare presso la sede centrale dell'Istituto, in Via Cavour,20 Casal di Principe, la documentazione in formato cartaceo necessaria per l'iscrizione oppure scaricarla dal sito www.icdd2.edu.it

1. facsimile domanda d'iscrizione (Allegato B);
2. facsimile dichiarazione di capacità tecnica ed economica (Allegato C);
3. regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori.

La manifestazione di interesse all'iscrizione all'Albo dei fornitori, avviene solo ed esclusivamente in una finestra temporale resa nota a seguito di pubblicazione, sul sito dell'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana " di apposito avviso, con il quale si forma la volontà, da parte dell'Istituto, di aggiornare e/o riformulare *ex novo* l'Albo fornitori.

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse spontanee giunte all'Istituto prima o dopo la finestra temporale di cui sopra.

Art. 5 - Richiesta di iscrizione su iniziativa dell' Istituto Comprensivo Statale "Don Diana"

L'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana " può, previa valutazione di un interesse specifico, invitare un fornitore a presentare la richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori.

Art. 6 - Domanda di Iscrizione e documentazione da allegare

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori devono presentare la seguente documentazione:

1. domanda di iscrizione all'Albo Fornitori redatta su propria carta intestata, come da facsimile (Allegato B);
2. dichiarazione di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria come da facsimile (Allegato C) ;
3. certificato di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/200, con allegato il documento di identità del sottoscrittore.

È facoltà del Fornitore presentare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione dell'impresa.

Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" in sede di eventuale inoltro dell'ordine d'acquisto, o comunque con cadenza annuale/semestrale, ha facoltà di richiedere la presentazione del certificato DURC in corso di validità.

Art. 7 - Iscrizione all'Albo e validità

Per le domande che, in sede di istruttoria, risultassero incomplete, l'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana", inviterà l'impresa ad integrarle entro un termine massimo di 3 giorni. La mancata presentazione, nei termini indicati, della modulistica mancante o della documentazione o dichiarazioni richieste ad integrazione delle domande presentate, comporterà la non iscrizione. Parimenti non verranno iscritti coloro che non siano in possesso dei requisiti richiesti di cui all' art. 3 del presente Regolamento.

L'iscrizione all'Albo Fornitori è a durata limitata, di norma annuale e/o sino al successivo avviso di rinnovo e/o aggiornamento dell'albo fornitori o sino ad eventuale esclusione nei casi previsti all'art. 8.

Ititolari o legali rappresentanti delle imprese iscritte all'Albo, sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione o aggiornamento dei dati autocertificati, delle dichiarazioni rese e delle certificazioni presentate.

Art. 8 - Cancellazione dall'Albo Fornitori

L'iscrizione all'Albo Fornitori decade, nel caso si verifichi a carico dell'iscritto anche una sola delle seguenti condizioni:

- a) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate in passato dall'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" ovvero errore grave nell'esercizio della attività/esecuzione lavori/forniture, accertato dall'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" con qualsiasi mezzo di prova;
- b) mancata presentazione di offerta, nel caso di invito, reiterata per 3 volte nell'arco di sei mesi (in questo caso la cancellazione avviene con riferimento alla categoria merceologica per la quale sono stati trasmessi gli inviti);
- c) cessazione di attività;
- d) richiesta di cancellazione presentata dall'operatore interessato;
- e) mancato aggiornamento dei documenti/informazioni richieste in fase di richiesta di iscrizione all'Albo.

Della cancellazione per intervenuta decadenza, sarà essere data notizia all'operatore economico interessato.

Art. 9 - Gestione Albo Fornitori

La gestione dell'Albo Fornitori compete all'Istituto Comprensivo Statale "Don Diana", per il tramite dell'attività istruttoria affidata al DSGA dott.ssa Anna Maria Carbone.

Il responsabile Unico del Procedimento è individuato nel Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Molinaro.

Le richieste di informazioni possono essere indirizzate a: Istituto Comprensivo Statale "Don Diana" – Via Cavour, 20 – 81033 Casal di Principe(CE)-email ceic872001@istruzione.it

Art. 10 - Tutela della Privacy

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, come da informativa allegata ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n.196/03 ss.mm.ii.