

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI

DELL'ACOSET S.P.A.

Premessa

Il presente disciplinare regola le procedure per la gestione dell'Albo fornitori dell'ACOSET s.p.a., articolato nelle sezioni, forniture, servizi e lavori, in attuazione dei commi 8, 11, 12 art. 125 D. Leg.vo 163/2006, approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 28/02/2012.

Il presente disciplinare è adottato, in applicazione dell'articolo 4, comma 1, del regolamento, quale attuazione operativa delle disposizioni di cui agli articoli da 1 a 7 del regolamento medesimo.

Contact center

ACOSET S.p.a. Ufficio Gare e Appalti, viale Mario Rapisardi, 164 - 95124 Catania – Tel. PBX: 095360133 - Fax.: 095356032 – e-mail: presidenza@acoset.com, sito web: www.acoset.com.

Art. 1 – RESPONSABILITA'

1. L'Albo fornitori dell'ACOSET, in seguito denominato "albo", è istituito presso la Direzione Tecnica, ove è incardinato l'Ufficio Gare e appalti, in seguito denominata "struttura competente", che ne assicura la tenuta, in collaborazione con le strutture individuate al comma 3.

2. I provvedimenti di ammissione all'albo e di cancellazione dal medesimo sono adottati dal dirigente della struttura competente di cui al comma 1, nel rispetto delle disposizioni del regolamento e del presente disciplinare. Al medesimo dirigente competono le comunicazioni con gli operatori economici.

In ogni caso l'iscrizione all'albo avrà efficacia a partire dal giorno successivo alla data del provvedimento di ammissione adottato dal dirigente di cui al comma 1.

3. Alla tenuta dell'albo collaborano con l'Ufficio Gare e appalti, con le modalità e secondo le procedure operative previste dal presente disciplinare, le strutture competenti per ciascuna tipologia di fornitura, indicate per ciascuna categoria o classe di cui all'allegato A (Sezioni Albo fornitori) nelle procedure operative medesime.

4. La struttura competente in materia di servizi informatici è responsabile della gestione e della sicurezza dell'applicazione per la gestione in rete dell'archivio informatico dell'albo di cui all'articolo 1, comma 2, del regolamento.

Art. 2 – ARTICOLAZIONE

1. Secondo quanto disposto dall'articolo 2, comma 1 del regolamento, l'albo fornitori si articola nelle seguenti sezioni:

- a) sezione I: forniture e servizi;
- b) sezione II: lavori;

2. Nell'ambito di ciascuna sezione, l'Albo fornitori è articolato per categorie e classi, secondo le tabelle allegate ai Regolamenti dei lavori in economia e delle forniture e servizi in economia. Tali tabelle possono essere modificate con provvedimento del Presidente.

Art. 3 – TENUTA E GESTIONE

1. La tenuta e la gestione dell'albo sono assicurate dall'Ufficio Gare e appalti secondo le disposizioni di cui al presente disciplinare nel rispetto del sistema di gestione per la qualità dell'Acoset S.p.a.-

2. Le procedure e le istruzioni di cui al comma 1 descrivono le responsabilità ed i processi organizzativi connessi a:

- a) l'accertamento e la verifica di ammissibilità della domanda e della sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione, nonché quelli relativi alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione ovvero ne venga disposta la cancellazione dall'albo;
- b) registrazione per ciascun fornitore degli inviti alle procedure negoziate e dei loro esiti, comprese le informazioni relative all'aggiudicatario ed all'importo aggiudicato, con conseguente certificazione dell'applicazione del criterio della rotazione di cui all'articolo 3 del regolamento;
- c) registrazione per ciascun fornitore delle attività di valutazione di cui all'articolo 6 del regolamento.

Art. 4 – DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. Ogni operatore economico per conseguire l'iscrizione all'albo dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione di tipo generale e specifico secondo le modalità e con le forme richieste dal bando per l'iscrizione all'albo e dal presente disciplinare (modelli di cui agli allegati B1, B2).

2. Gli operatori dovranno presentare per ciascuna delle sezioni dell'albo alla quale chiedono di essere iscritti, apposita domanda e relativa documentazione.

3. Per l'iscrizione nella Sezione Forniture e Servizi nella domanda d'iscrizione l'operatore economico oltre ad indicare la sezione dovrà specificare la categoria e la relativa classe merceologica d'interesse.

4. Per l'iscrizione nella Sezione Lavori nella domanda d'iscrizione l'operatore economico oltre ad indicare la sezione dovrà specificare la categoria e la classifica richiesta.

5. L'ammissibilità della domanda è subordinata all'esito positivo dei controlli che la struttura competente (Ufficio Gare e appalti) effettuerà, anche a campione, delle dichiarazioni rese nella domanda medesima, nonché della documentazione ad essa allegata.

6. Ai fini dell'iscrizione verrà considerato l'ordine progressivo di arrivo delle domande purché le stesse risultino regolari e complete della documentazione richiesta.

7. L'ordine di arrivo è desunto dal timbro indicante il numero di protocollo e la data di arrivo apposto dall'Ufficio protocollo.

8. Nel caso di domande incomplete, la Società si riserva la facoltà di chiedere integrazioni o chiarimenti e in tal caso l'ordine di arrivo è desunto dalla data di presentazione delle integrazioni o chiarimenti della domanda.

9. Le domande di iscrizione possono essere presentate, a mezzo servizio postale per raccomandata A/R ovvero direttamente mediante consegna a mano presso il protocollo dell'ACOSSET S.p.a., in qualsiasi momento ed hanno validità per l'anno corrente.

10. In prima applicazione le domande di iscrizione hanno validità per l'anno 2012.

Art. 5 – VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE E SUA CONFERMA

1. L'iscrizione ha validità per l'anno solare nel quale è stata presentata la domanda.

2. Entro il 31 marzo di ciascun anno successivo a quello nel quale è stata presentata la domanda di iscrizione, l'operatore iscritto all'albo, è tenuto a confermare e se del caso aggiornare la propria iscrizione, mediante la presentazione del modello di cui all'allegato D, ed a trasmettere D.U.R.C. valido, secondo quanto disposto dall'articolo 5, comma 2, del regolamento.

3. La mancata conferma dell'iscrizione entro il termine di cui al comma 2 comporta l'automatica cancellazione dell'operatore dall'albo per la annualità di riferimento, secondo quanto disposto dall'articolo 5, comma 3, del regolamento, ferma restando la facoltà dell'operatore di presentare una nuova domanda di iscrizione nell'anno successivo.

4. In prima applicazione, il termine di conferma e aggiornamento delle iscrizioni effettuate per l'anno 2012 è fissato al 30 giugno 2013, secondo quanto stabilito dall'articolo 5, comma 4, del regolamento.

Art. 6 – COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI

1. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'albo ciascun operatore economico deve tempestivamente comunicare ogni variazione intervenuta rispetto a quanto attestato in sede di iscrizione o di conferma dell'iscrizione medesima, secondo quanto disposto dall'articolo 4, comma 3 del regolamento.

2. La comunicazione di cui al comma 1 si intende valida se presentata entro i termini di cui all'articolo 4, comma 3, del regolamento, utilizzando il modello di cui all'allegato C.

3. In caso di omessa o parziale comunicazione si applicano le sanzioni previste dall'articolo 4, comma 4, del regolamento. Ai fini dell'accertamento della tempestività e completezza della comunicazione l'ACOSSET S.p.a. considererà valido ogni mezzo idoneo a dimostrare il mancato rispetto, da parte dell'operatore iscritto, delle disposizioni di cui al regolamento ed al presente disciplinare, nonché dei principi di correttezza, buona fede e libera concorrenza.

Art. 7 – ORDINE DI ISCRIZIONE

1. L'ordine di iscrizione nelle diverse sezioni, categorie e classi è determinato sulla base dell'ordine di arrivo delle domande, secondo i criteri e con le modalità di cui all'articolo 4, commi da 6 a 9.

2. L'ordine di iscrizione è aggiornato in ragione delle cancellazioni disposte ai sensi del regolamento e degli articoli 5 e 6 del presente disciplinare, nonché negli anni successivi al primo, alle nuove iscrizioni che si aggiungono alla fine degli elenchi esistenti.

3. Negli anni successivi al primo gli operatori già iscritti mantengono la posizione, salvo la cancellazione automatica per mancata conferma di cui all'articolo 5.

Art. 8 – SISTEMA DI QUALIFICAZIONE

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 6 del regolamento, il responsabile unico del procedimento, al termine di ciascuna fornitura, effettua la valutazione della fornitura medesima, in relazione alle clausole contrattuali ed alle modalità dell'adempimento, con le modalità e secondo i criteri stabiliti dalle apposite procedure e istruzioni di lavoro del sistema di gestione per la qualità, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 4, comma 5, lettera b) del regolamento medesimo.

2. Alla fine di ogni anno, il responsabile di ciascuna delle strutture di cui all'articolo 1, comma 3, sulla base delle valutazioni delle forniture di cui al comma 1, effettua la valutazione complessiva di ciascun fornitore con le modalità e secondo i criteri stabiliti dalle apposite procedure e istruzioni di lavoro del sistema di gestione per la qualità.