



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI

**EDIZIONE N. 01.00 APPROVATA DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO – DELIB. N.2 DEL GIORNO 14/04/2016
PUBBLICATO ALL'ALBO IN DATA 19/04/2016**



Art. 1 – Definizioni e disposizioni generali

1. Il presente Regolamento, in applicazione dei principi di trasparenza, di rotazione e di parità di trattamento, disciplina l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Fornitori.
2. Ai fini del presente Regolamento si intendono per:
 - **Albo Fornitori**, o semplicemente **Albo**, l'elenco gestito, anche con modalità informatiche, delle imprese individuali e/o collettive, ritenute idonee, secondo le disposizioni del presente Regolamento, per specializzazione, capacità, serietà e correttezza, alla fornitura di beni e servizi, in economia, occorrenti al funzionamento dell'Istituto;
 - **Codice dei Contratti**, il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici" in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
 - **Istituto**, l'IIS "G. Galilei", in persona del Dirigente Scolastico p.t., con sede in Salerno (SA), Via F. Smaldone, snc - 84129;
 - **Fornitore/i**, le persone fisiche e giuridiche che esplicano attività d'impresa diretta alla prestazione di beni e servizi o all'esecuzione di lavoro, meglio descritte ed indicate al successivo Art. 2.
3. L'istituzione dell'Albo Fornitori non costituisce in alcun modo l'avvio di procedure d'affidamento e/o di aggiudicazione di appalti con o senza confronto competitivo.
4. L'iscrizione all'Albo Fornitori avviene su domanda e previo accertamento dei requisiti di idoneità, a giudizio insindacabile e nell'ambito della più ampia discrezionalità dell'Istituto. Con la procedura descritta nel presente Regolamento non sono, peraltro, costituite graduatorie o altre classificazioni di merito e non si procede, pertanto, all'attribuzione di punteggi.
5. La domanda d'iscrizione all'Albo Fornitori ha il solo scopo di manifestare la volontà delle imprese individuali e/o collettive di essere iscritte all'Albo Fornitori, senza la costituzione di alcun vincolo in capo all'Istituto per l'assegnazione di affidamento a detti soggetti, atteso che il medesimo Albo Fornitori rappresenta lo strumento da utilizzare nell'attività propedeutica alle attività negoziali avviate per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, in applicazione dei principi di trasparenza e di parità di trattamento.

Art. 2 – Istituzione dell'Albo Fornitori

1. L'Albo Fornitori contiene l'elenco delle Imprese/Società ritenute idonee per specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, serietà, correttezza e moralità ad effettuare forniture, servizi e lavori in economia necessari per il funzionamento dell'Istituto.
2. L'Albo Fornitori è utilizzato dall'Istituto per l'espletamento delle procedure d'acquisto di beni e/o servizi, nonché di lavori ed alle condizioni prescritte dalla normativa vigente in materia di contratti, con particolare riguardo all'art. 125 del Codice dei Contratti (lavori, servizi e forniture in economia).
3. L'iscrizione all'Albo avviene su domanda, previo accertamento dei requisiti di idoneità.

Art. 3 – Articolazione dell'Albo Fornitori

1. L'Albo è articolato in macro categorie merceologiche identificate per codice e per descrizione meglio dettagliate nell'Allegato C, parte integrante del presente Regolamento.
2. La domanda di iscrizione può essere presentata per una o più categoria merceologiche.



Art. 4 – Ammessi all’iscrizione nell’Albo Fornitori

1. Sono ammessi alla procedura per l’iscrizione all’Albo Fornitori:
 - a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative, secondo le disposizioni del codice civile;
 - b) i consorzi fra società cooperative e i consorzi stabili costituiti ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.



Art. 5 – Modalità d’iscrizione all’Albo Fornitori

1. Per conseguire l’iscrizione all’Albo, i soggetti di cui al precedente art. 4, possono presentare, in qualsiasi momento, apposita domanda utilizzando il Modulo di Iscrizione all’Albo dei Fornitori, parte integrante del presente Regolamento.
 2. Nel Modulo di Iscrizione all’Albo dei Fornitori, il richiedente dovrà specificare le categorie merceologiche d’interesse. La domanda d’iscrizione all’Albo prevede, inoltre, la compilazione dei seguenti allegati:
 - Allegato A (Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà);
 - Allegato B (Dichiarazione per qualifica Fornitore).
 3. I predetti moduli e allegati potranno, in caso di giustificato motivo, essere integrati dei dati mancanti, in tal caso, l’Istituto comunicherà la modalità per eseguire l’integrazione all’interno dei documenti prima acquisiti agli atti.
 4. La sottoscrizione del Modulo di iscrizione all’Albo dei Fornitori e dell’allegato A non vanno autenticate, ma ai sensi del D.P.R. 445/2000 è richiesto di allegare la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del firmatario.
- La compilazione e sottoscrizione dei predetti modelli è a cura:
- a) del titolare, se si tratta di impresa individuale;
 - b) degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di società o consorzi;
5. L’Istituto si riserva, nel corso del procedimento d’iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

Art. 6 – Modalità di presentazione della domanda d’iscrizione

1. La domanda d’iscrizione, composta dal Modulo di Iscrizione all’Albo dei Fornitori e dai relativi allegati A e B, dovrà essere contenuta in un unico plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura.
2. Il plico dovrà essere inviato mediante servizio postale o mediante corrieri privati o agenzie di recapito ovvero consegnato a mano da un incaricato dell’Impresa/Società nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.15 presso l’ufficio protocollo dell’Istituto. Il plico dovrà, inoltre, recare all’esterno la dicitura: “*Domanda d’iscrizione albo dei fornitori*”.
3. In alternativa la domanda di partecipazione può essere inviata via posta elettronica certificata, all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’Istituto sais046001@pec.istruzione.it, con oggetto: “*Domanda d’iscrizione albo dei fornitori*”, in tal caso la documentazione richiesta dovrà essere allegata in originale ed in formato pdf.
4. L’Istituto non assume alcuna responsabilità per il mancato invio né per la mancata ricezione della domanda e della relativa documentazione in caso di disguido postale o di altra natura, o comunque imputabile a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



Art. 7 – Valutazione delle domande d’iscrizione

1. Le domande d’iscrizione all’Albo sono soggette alla valutazione congiunta da parte del Dirigente scolastico, del Direttore dei servizi generali e amministrativi e del Responsabile dell’Ufficio Tecnico.
2. La valutazione tiene conto della completezza e della correttezza della documentazione inviata.
3. L’Istituto si riserva di avviare gli accertamenti, anche a campione, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 8 – Iscrizione all’Albo Fornitori

1. Al termine del procedimento di verifica delle dichiarazioni e del reale possesso dei requisiti richiesti l’Istituto procede nell’ambito della più ampia discrezionalità, ad effettuare le iscrizioni nell’Albo.

Il nuovo Albo dei Fornitori avrà validità annuale coincidente con l’anno scolastico (1 settembre/31 agosto) ed entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione che avverrà nella forma meglio detta all’art. 13.

Art. 9 – Aggiornamento dell’Albo Fornitori

1. L’iscrizione all’Albo è possibile durante tutto l’arco temporale di validità dello stesso (1 settembre/31 agosto). La pubblicazione dell’albo aggiornato sul sito web di istituto avverrà con cadenza semestrale.

La pubblicazione aggiornata consiste di:

- a) Iscrizione di nuovi Fornitori opportunamente valutati;
 - b) Variazione e/o integrazione relativa a Fornitori già iscritti che non comportano un cambiamento tale da configurarsi come nuova iscrizione;
 - c) Cancellazione di Fornitori iscritti per i motivi dettagliati nel successivo art. 11.
2. I Fornitori iscritti all’Albo hanno l’onere di riconfermare la propria iscrizione nei 60/sessanta giorni che precedono la scadenza annuale dell’Albo, fissata per il 31 agosto, utilizzando il Modulo di iscrizione all’Albo dei Fornitori predisposto dall’Istituto.
 3. A tal fine, dovrà essere inviata o presentata con le modalità indicate all’art.5, la dichiarazione attestante la permanenza dei requisiti precedentemente dichiarati.

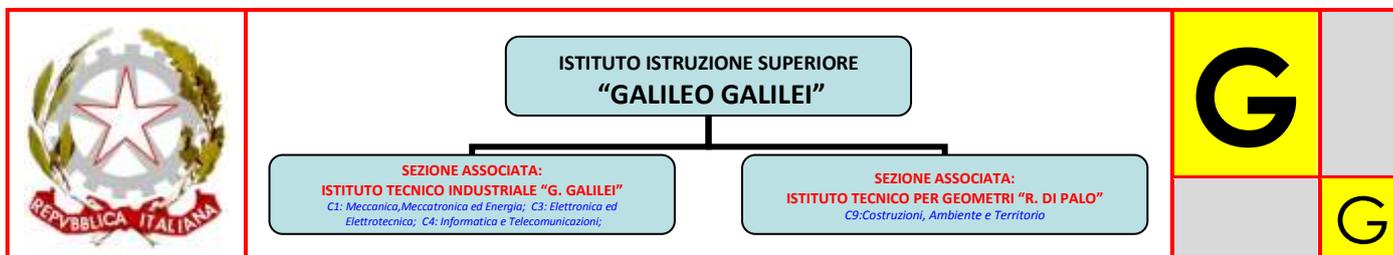
Art. 10 – Variazioni da parte degli iscritti all’Albo

1. I Fornitori iscritti all’Albo hanno l’obbligo, in ogni caso, di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni ed alle dichiarazioni già rese all’Istituto entro 30 giorni dall’intervenuta modifica.

Art. 11 – Cancellazione dall’Albo

1. Salva l’applicazione delle vigenti norme di legge e di regolamento, la cancellazione dei fornitori iscritti all’Albo ha luogo nel caso di:

- a) mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti d’iscrizione;
- b) mancato rinnovo alla scadenza annuale della validità dell’iscrizione;



- c) mancata comunicazione delle modifiche dei requisiti d'iscrizione nei termini stabiliti dal regolamento;
 - d) mancata risposta per tre inviti consecutivi all'interno del periodo di validità dell'albo (dal 01/09 al 31/08);
 - e) Risoluzione per inadempimento contrattuale;
 - f) Cancellazione per espressa richiesta del fornitore.
2. La cancellazione dall'Albo per i motivi di cui alle lettere a) - e) è comunicata al Fornitore interessato per l'eventuale opposizione.
3. Salvo il caso di cui alla precedente lettera b), una nuova iscrizione non può essere presentata prima che sia decorso 1 anno dall'avvenuta cancellazione.



Art. 12 – Scelta dei fornitori da invitare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori

1. La scelta dei Fornitori da invitare alle singole procedure per l'affidamento di contratti di beni/servizi/lavori, segue il criterio del "sorteggio" eseguito da una commissione composta dal Dirigente scolastico, dal Direttore SGA o da un suo delegato e da n.1 componente nominato dal Dirigente Scolastico.
2. L'esito del sorteggio è trascritto e sottoscritto dai partecipanti sul modello predisposto dall'Istituto.
3. Il sorteggio per un numero di almeno 3 o 5 fornitori (a seconda della modalità di affidamento prescelta), se presenti nell'ambito delle categorie individuate per la gara, è eseguito a garanzia dei principi di trasparenza, di rotazione e di parità di trattamento richiamati dalle norme del Codice dei Contratti Pubblici.
4. Per l'acquisizione di beni e servizi l'Istituto applica, in presenza di Convenzioni, l'art.1 della legge 7 agosto 2012 n. 135 che prevede l'acquisto di beni e servizi con utilizzo del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da CONSIP S.p.A.

Art. 13 – Pubblicazione dell'Albo e della documentazione

1. L'Albo dei Fornitori è pubblicato sul sito Internet www.iisgalilei.it e nel formato cartaceo all'albo dell'Istituto. Il presente Regolamento, il Modulo di Iscrizione all'Albo dei Fornitori con gli Allegati A, B e C sono scaricabili dal sito internet dell'Istituto www.iisgalilei.it.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. L'Istituto, ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., titolare del trattamento dei dati forniti per l'iscrizione all'Albo, informa che tali dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità consentite dalla legge e che saranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantire, comunque, la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda di iscrizione all'Albo Fornitori, il Fornitore esprime, pertanto, il proprio assenso al trattamento dei dati.

Articolo 15 – Informazioni

1. Responsabile del procedimento amministrativo di istituzione ed aggiornamento dell'Albo dei Fornitori è il Dirigente Scolastico. Le richieste d'informazioni possono essere indirizzate direttamente all'Istituto Via F. Smaldone, snc – 84129 Salerno (SA) oppure inviate all'indirizzo di posta elettronica: sais046001@istruzione.it Ai richiedenti saranno fornite risposte anche solo a mezzo e-mail agli indirizzi di riferimento indicati nelle richieste pervenute.

Art. 16 - Rinvii

1. Per quanto non stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.