

# **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

## **ARTICOLO 1**

### **OGGETTO E FINALITÀ**

Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in conformità con quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e costituisce lo strumento per l'individuazione di operatori economici che per capacità, potenzialità economica, struttura organizzativa, competenza ed ubicazione geografica possono soddisfare le esigenze del Comune di Biccari.

L'Albo ha la finalità di introdurre criteri di selezione certi e trasparenti nelle procedure di acquisizione di beni e servizi e di dotare l'Amministrazione di un utile strumento di consultazione articolato in categorie merceologiche e tipologie di servizi.

## **ARTICOLO 2**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'Albo, costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, può essere utilizzato per "le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori" di cui all'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento:

- a) per la loro esiguità, gli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 € + IVA;
- b) gli incarichi a liberi professionisti e le consulenze professionali;
- c) gli affidamenti urgenti, imprevisti ed imprevedibili;
- d) gli affidamenti che, a prescindere dall'importo, per natura, complessità e specificità richiedono una diversa procedura di affidamento;
- e) i lavori, servizi e forniture continui ovvero già oggetto di specifici contratti ed appalti pluriennali.

Resta ferma, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione, di prescindere dall'Albo nel caso in cui per la specifica categoria merceologica o tipologia di servizio non vi siano soggetti iscritti ovvero in assenza di offerte valida ed economicamente vantaggiose per l'Ente.

Il presente regolamento non si applica altresì alle cooperative sociali iscritte nell'apposito albo regionale.

## **ARTICOLO 3**

### **STRUTTURA DELL'ALBO**

L'Albo è suddiviso in categorie per le varie categorie merceologiche di beni/tipologie di servizi per classi di importo così come elencate nell'Allegato "A".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare o modificare le categorie merceologiche di beni/tipologie di servizi previste, utilizzando le forme di pubblicità previste dal presente regolamento.

L'identificazione e la scelta delle categorie merceologiche di beni/tipologie di servizi alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte corrisponde all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. di appartenenza.

## **ARTICOLO 4**

### **REQUISITI PER L'ISCRIZIONE**

Gli operatori economici che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria di iscrizione;
- b) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 163/2006;
- c) inesistenza di altre cause interdittive previste dalla legge;
- d) assenza di procedimenti giudiziari o arbitrali pendenti nei confronti del Comune di Biccari;
- e) assenza di gravi inadempienze e di contestazioni formali riportate nell'esecuzione di precedenti rapporti con il Comune di Biccari;
- f) rispetto delle norme di legge e delle disposizioni contrattuali in materia di lavoro dipendente e di sicurezza sul lavoro;
- g) relazione tecnica illustrativa per la dimostrazione della organizzazione complessiva (tecnica, economica e finanziaria e della disponibilità di adeguata attrezzatura tecnica in relazione alla categoria di iscrizione) e dei tempi di realizzazione degli interventi in caso di aggiudicazione;
- h) dichiarazione di aver preso visione e di accettare il presente regolamento e di preventiva autorizzazione ad eventuali ispezioni da parte del personale del Comune di Biccari presso gli uffici, gli stabilimenti o gli impianti;
- i) autorizzazione al trattamento dei dati e delle informazioni fornite.

I predetti requisiti possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 45/2000. Resta ferma la possibilità per l'Ente di invitare gli operatori economici a documentare il possesso dei requisiti richiesti.

## **ARTICOLO 5**

### **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

Gli operatori economici interessati all'iscrizione all'elenco di cui al presente disciplinare, devono far pervenire la domanda di iscrizione al protocollo dell'Ente entro i termini indicati nell'avviso pubblico ed

esclusivamente mediante la modulistica predisposta dagli uffici comunali.

Alla domanda devono essere allegati i documenti e le autocertificazioni attestati i requisiti di cui all'articolo precedente.

Nella domanda, inoltre, deve essere espressamente indicata la categoria merceologica di beni/tipologie di servizi, per la quale si chiede l'iscrizione.

Fermo restando il possesso dei requisiti previsti, l'iscrizione può essere richiesta per più categorie.

Previa verifica dei requisiti richiesti e della regolarità della domanda, l'iscrizione all'elenco è disposta con determinazione dell'Ufficio competente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute senza l'indicazione della categoria di riferimento.

## **ARTICOLO 6**

### **FORMAZIONE DELL'ALBO**

Alla scadenza del termine fissato per le domande di iscrizione, l'Ufficio competente redige l'Albo secondo le categorie previste.

All'iscrizione nell'elenco si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dalla data di ricezione delle domande di iscrizione risultante dal numero progressivo attribuito dal Protocollo dell'Ente.

L'iscrizione validamente accettata ha validità fino alla cancellazione.

Le informazioni relative alle ditte di cui l'ente viene in possesso sono trattate nel rispetto della vigente normativa, nonché nel rispetto e tutela dei segreti tecnici e commerciali.

## **ARTICOLO 7**

### **OBBLIGO PER GLI ISCRITTI**

Gli operatori economici iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente, e comunque non oltre trenta giorni, ogni variazione relativa alla rappresentanza legale, denominazione o ragione sociale, trasformazione, fusione e tutte le situazioni che siano influenti ai fini dell'iscrizione.

Dette variazioni comporteranno un aggiornamento d'ufficio dell'Albo.

L'omessa o tardiva comunicazione comporta la cancellazione dall'Albo.

## **ARTICOLO 8**

### **AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

Il Comune provvede all'aggiornamento annuale dell'Albo mediante avviso pubblico per l'inserimento delle nuove iscrizioni.

Le domande di nuova iscrizione possono essere presentate unicamente a seguito dell'avviso pubblico di cui al comma precedente.

Gli operatori economici di nuova iscrizione sono inseriti nell'Albo nel rispetto dell'ordine cronologico in essere.

## **ARTICOLO 9**

### **CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

E' facoltà di ogni operatore economico chiedere la cancellazione dall'Albo con effetto immediato. La cancellazione è altresì disposta d'ufficio:

- a) per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
- b) qualora, a seguito di chiamata o di regolare invito da parte del Responsabile del Procedimento, a dare la disponibilità per l'affidamento ovvero a presentare il preventivo richiesto, l'operatore economico si sia rifiutato ovvero non abbia risposto per due volte senza giustificato motivo;
- c) per comprovata inaffidabilità nella prestazione, a seguito di malafede, inadempienze contrattuali ed ingiustificati ritardi nell'esecuzione dei lavori ovvero formali contestazioni della prestazione effettuata per vizi, negligenze o imperizie;
- d) all'esito del negativo accertamento da parte degli organi dell'Ente dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo ovvero dell'idoneità tecnica dell'impresa;
- e) per condanna penale passata in giudicato del legale rappresentante o del titolare della ditta iscritta.

L'operatore economico destinatario del provvedimento di cancellazione non può presentare una nuova domanda di iscrizione all'Albo nell'anno successivo.

## **ARTICOLO 10**

### **INVITO ED AFFIDAMENTO**

Il presente regolamento non trova applicazione per gli affidamenti di importi inferiori ad euro 1.000,00 + IVA in considerazione dell'esiguità degli stessi.

Per gli affidamenti di importi superiori ad euro 1.000,00 + IVA ed inferiori ad euro 5.000,00 + IVA, al fine di garantire la piena trasparenza, imparzialità e rotazione, il Responsabile del Procedimento applica la turnazione secca, procedendo all'affidamento diretto in base all'ordine di iscrizione nella categoria di riferimento ed applicando lo scorrimento sistematico e continuo.

Alla ditta individuata con il metodo della turnazione secca è riconosciuta la facoltà di presentare una rinuncia motivata che, in quanto tale, non dà luogo a cancellazione dall'Albo.

Per gli affidamenti di importo superiore ad euro 5.000,00 + IVA e fino alla soglia massima stabilita per legge ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006, il Responsabile del Procedimento, con lettera raccomandata, invita tutti gli operatori economici iscritti all'Albo nella categoria di riferimento a

presentare il preventivo o l'offerta richiesta in busta chiusa entro il termine perentorio indicato nell'invito.

Per ragioni di economia procedimentale, nel caso in cui gli iscritti nella medesima categoria superino il numero di 10 (dieci), il Responsabile del Procedimento provvede ad invitare 10 (dieci) operatori per volta, salvaguardando il principio di rotazione e pari opportunità.

All'atto dell'invito, l'idoneità dell'operatore economico è presunta limitatamente ai requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione.

All'esito dell'apertura delle buste, da effettuarsi nel giorno ed all'ora indicati nell'invito, il Responsabile del Procedimento affida il servizio o la fornitura secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economica più vantaggiosa in applicazione della disciplina dettata dal D.Lgs. 163/2006.

Ai sensi dell'art. 8, il mancato ed ingiustificato riscontro all'invito determina la cancellazione d'ufficio dall'Albo.

L'Ente si riserva la facoltà di prescindere dalla procedura di cui al presente articolo nel caso di comprovate esigenze di pubblico interesse debitamente motivate.

## **ARTICOLO 11**

### **VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Il Responsabile del Procedimento contrattuale, al termine di ciascun affidamento, effettua la valutazione dello stesso, in relazione alle clausole contrattuali e alle modalità dell'adempimento, mediante la compilazione di un'apposita Scheda di valutazione della fornitura.

## **ARTICOLO 12**

### **PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, divenuto esecutivo ai sensi dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed ai sensi dell'art.9 comma 4 dello Statuto comunale, ed entrerà in vigore dopo tale pubblicazione.

## **ALLEGATI**

1. ALLEGATO "A": elenco delle categorie e delle tipologie dei lavori, servizi e forniture.