

CO.M.P.A.L. srl

PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE ALBO FORNITORI

Oggetto e finalità:

La presente procedura descrive responsabilità e flussi di attività connessi all'accertamento e verifica di ammissibilità della domanda di iscrizione, la sussistenza dei requisiti necessari, nonché alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione all'Albo ovvero ne venga disposta la cancellazione.

La presente procedura intende perseguire le due seguenti finalità:

1. Descrivere in dettaglio, tutte le fasi che il Settore Amministrazione - Ufficio Approvvigionamento e Logistica porrà in essere per l'istituzione e la successiva tenuta dell'Albo Fornitori;
2. Fornire una guida pratica per l'operatore economico in cui sono indicate le modalità operative necessarie per conseguire e mantenere l'iscrizione all'Albo.

PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

Per essere iscritti all'Albo Fornitori di CO.M.P.A.L. srl è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Esercitare l'attività nella regione Molise attraverso il possesso di una sede nel territorio regionale;
2. Essere in possesso dei requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo la normativa vigente (D.Lgs.vo 12 aprile 2006 n. 163 in particolare Artt. 34-35-36-37-38-39 e 40) ed allegare alla domanda di iscrizione i seguenti documenti:
 - 1) Certificato di iscrizione al Registro delle imprese, riportante l'apposita dicitura antimafia ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 252/98 e s.m.i., rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente in corso di validità;
 - 2) Copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di firma;
 - 3) Eventuale Certificazione di qualità ISO 9000-Vision o equivalente;
 - 4) Eventuale attestazione di qualificazione SOA relativa ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione;
 - 5) Altro (*indicare eventuale altra documentazione che si intende allegare*).
3. L'operatore economico deve:
 - 1) compilare in ogni parte della domanda di iscrizione esclusivamente secondo lo schema tipo di cui all'Allegato A (Fac-simile domanda iscrizione) ed allegare la documentazione richiesta. La domanda di iscrizione, su carta intestata, dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante ovvero da altro soggetto dotato dei poteri di firma. La documentazione allegata dovrà essere in originale in corso di validità, ovvero in copia ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.
Avvertenza: Ai fini dell'inserimento nell'Albo non saranno considerate ammissibili le domande con dichiarazioni parziali ovvero mancanti in tutto o in parte degli allegati.
 - 2) inviare la domanda di iscrizione di cui al punto 1), alla Direzione Generale – Settore Amministrazione – Ufficio Approvvigionamento e Logistica – C.da Colle delle Api, snc – Zona Industriale – 86100 Campobasso: farà fede il timbro di ricezione che

verrà apposto sul plico. Relativamente ai plichi consegnati a mano, se richiesta, verrà rilasciata apposita ricevuta. Sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura: domanda di iscrizione all'Albo fornitori – documenti riservati.

Avvertenza: CO.M.P.A.L. srl non è responsabile nei confronti degli operatori economici di eventuali ritardi nella consegna delle domande di iscrizione anche se per cause non imputabili all'operatore economico.

L'Ufficio Front-Office:

Cura la ricezione e protocollazione delle domande di iscrizione.

Il Settore Amministrazione – Ufficio Approvvigionamento e Logistica:

Effettua un primo esame verificando la sussistenza dei requisiti formali (rispetto del termine di presentazione, sottoscrizione della domanda a cura del Legale Rappresentante), nonché la completezza delle dichiarazioni e la consistenza degli allegati rispetto a quanto dichiarato nella domanda di iscrizione. L'Ufficio informa l'operatore economico circa le eventuali carenze di dichiarazioni o di documentazione con apposita comunicazione che verrà inviata esclusivamente al recapito indicato dall'operatore economico in sede di domanda di iscrizione, se presente recapito e-mail verrà preferito tale mezzo.

Esame di ammissibilità:

L'esame di ammissibilità consiste in appositi controlli che l'Ufficio effettua, anche a campione, circa le dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione all'Albo dall'operatore economico. I controlli comportano, tra l'altro, le seguenti attività:

- verifica della effettiva operatività in ambito regionale con almeno una sede nel territorio;
- verifica della sussistenza dei requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo:
 - a) la normativa vigente (D.Lgs. n.163/2006 in particolare Artt. 38-39 e 40);
 - b) le disposizioni regolamentari e gli atti di organizzazione di CO.M.P.A.L.srl;
 - c) quanto disposto dal Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori di CO.M.P.A.L.srl;
 - d) le disposizioni di cui alla disciplina antimafia (D.P.R. 252/98 art.9, D.Lgs. n.163/2006 art.247 e s.m.i.), la disciplina relativa alle assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili (Legge 68/99 e s.m.i.), la disciplina giuslavoristica nonché quanto altro l'Ufficio riterrà necessario ad assicurare l'accesso all'Albo di operatori economici che osservino e siano in regola sia con la disciplina generale vigente in materia di contratti pubblici che con quella specifica del settore di competenza;
- verifica dell'attinenza della Sezione/macrocategoria/categoria per la quale è richiesta l'iscrizione all'Albo con le attività proprie dell'operatore economico secondo le risultanze del certificato di iscrizione alla CCIAA, dalle certificazioni SOA, ovvero con le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Avvertenza: L'Ufficio potrà attivare a proprio insindacabile giudizio tutti i controlli ritenuti necessari ai fini di determinare l'ammissibilità o meno degli operatori all'Albo.

ESITO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Operatore economico:

A seguito dell'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati sulla base di quanto indicato nella domanda di iscrizione all'Albo Fornitori, l'operatore riceve dalla Direzione Generale apposita comunicazione di ammissione. L'operatore riceverà comunicazione sull'esito della domanda di iscrizione anche in caso di esito negativo.

Avvertenza: L'operatore non dovrà compiere altre attività (se non quelle richieste per il mantenimento della propria iscrizione secondo le disposizioni di cui al Regolamento Albo Fornitori e quelle eventualmente comunicate dall'Ufficio Approvvigionamento e Logistica).

Ufficio Approvvigionamento e Logistica:

L'Ufficio a seguito dell'ammissione delle domande di iscrizione aggiorna l'Albo Fornitori secondo quanto disposto dal Regolamento.

Agli operatori economici che hanno presentato domande risultate complete e regolari, a seguito dei controlli effettuati, viene data apposita comunicazione (a firma della Direzione Generale) dell'inserimento nell'Albo. Apposita comunicazione, circa l'esito della domanda, verrà fatta agli operatori che hanno presentato domande di iscrizione incomplete o inammissibili.

VARIAZIONI E AGGIORNAMENTO ALBO

Operatore economico:

Ogni qualvolta si verifichino variazioni rispetto alle dichiarazioni già rese a CO.M.P.A.L. srl, ovvero relative alla documentazione fornita in sede di prima richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori, l'operatore deve comunicarlo tempestivamente, e comunque non oltre il trentesimo giorno da quando le stesse sono intervenute, esclusivamente al Settore Amministrazione – Ufficio Approvvigionamento e Logistica secondo il modello di cui all'Allegato B - Fac-simile Comunicazione di variazione.

Avvertenza: Nel caso di mancata comunicazione nei tempi e con le modalità previste si provvederà alla cancellazione dall'Albo Fornitori dell'operatore inadempiente.

Ufficio Approvvigionamento e Logistica:

L'Ufficio tiene costantemente aggiornato l'Albo anche con informazioni di natura qualitativa relative alle forniture, ai servizi ed alla esecuzione dei lavori aggiudicati.

Durante il corso di validità dell'Albo Fornitori, l'Ufficio inserisce nell'Albo gli operatori economici via via che presentano domanda di iscrizione e che a seguito dell'esame e dei controlli risultano in possesso di tutti i requisiti necessari.

L'Ufficio comunica ai nuovi operatori economici l'inserimento nell'Albo ovvero le cause di non ammissibilità.

CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Operatore economico:

L'operatore economico che ha conseguito l'iscrizione all'Albo Fornitori può in qualsiasi momento chiedere alla Direzione Generale – Settore Amministrazione – Ufficio Approvvigionamento e Logistica di essere cancellato dall'Albo medesimo. La richiesta di cancellazione deve essere formulata per iscritto dal Legale Rappresentante o da altro soggetto munito dei poteri di firma.

Avvertenza: Tutti i casi di cancellazione, sia a domanda che d'Ufficio, comportano l'impossibilità di essere reinseriti nell'Albo Fornitori per l'annualità di riferimento, qualora dovesse essere presentata nuova domanda di iscrizione. La documentazione già presentata non verrà restituita, neppure su richiesta.

Ufficio Approvvigionamento e Logistica:

L'Ufficio propone alla Direzione Generale (che la dispone) la cancellazione dall'Albo Fornitori di quegli operatori economici che non osserveranno le disposizioni di cui al Regolamento.

Più precisamente verrà disposta la cancellazione e conseguente esclusione dall'Albo:

- nel caso in cui, a seguito di verifiche anche a campione, si accerti il venir meno dei requisiti già sussistenti in sede di iscrizione;
- per omessa o anche parziale comunicazione, nei tempi e con le modalità richieste dalla presente procedura di variazioni intervenute successivamente al conseguimento dell'iscrizione all'Albo;
- qualora CO.M.P.A.L. srl venga in possesso di documenti, notizie o qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo a dimostrare il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento;
- per accertata inosservanza degli obblighi fiscali e contributivi;
- per accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara (comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa ecc.);
- per mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nelle consegne, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione ecc.);
- per mancata presentazione di offerta per n. 2 procedure consecutive;
- per mancata comunicazione di conferma iscrizione nei termini e con le modalità richieste.