

**DESCRIZIONE**

Questo documento regola l'istituzione, fissa i criteri per l'iscrizione e stabilisce le modalità di utilizzo, nonché i meccanismi di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori di GECIM s.r.l. e sarà utilizzato come strumento di identificazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

**INDICE**

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. COMPOSIZIONE DELL'ALBO
4. STRUTTURA DELL'ALBO
5. MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ALBO
6. FORMAZIONE DELL'ALBO
7. UTILIZZAZIONE DELL'ALBO
8. VALUTAZIONE DELLE FORNITURE E DEL FORNITORE
9. CANCELLAZIONE DALL'ALBO DEI FORNITORI
10. VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO
11. PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

N°	ALLEGATI
1	M231-05 SCHEDA VALUTAZIONE FORNITORI PER FORNITURA

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLE REVISIONI	VERIFICATO	APPROVATO
0	28/06/2017	ULTIMA REVISIONE		

## 1 - SCOPO

1. Gli scopi principali che si intendono raggiungere con l'Istituzione del suddetto Albo sono:
  - dotare l'Azienda di un utile strumento di consultazione, articolato in categorie merceologiche.
  - Effettuare procedure di lavori servizi e forniture ai sensi di quanto previsto dall'art. 36 D.Lgs 50/2016 e successive modifiche
  - introdurre un sistema di valutazione che possa tenere traccia delle prestazioni positive o negative dei Fornitori;
2. In caso di particolare categoria merceologica che comporti una difficoltà nel reperire sul mercato operatori economici idonei e/o gli stessi non siano presenti nell'albo fornitori adottato si fa riferimento alla manifestazione di interesse ai sensi dell' Artt. 36 comma 7, 216 comma 9 e Linea Guida Anac n. 4.

## 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

1. L'Albo Fornitori è utilizzato nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici di forniture di beni e servizi (D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.) e del Regolamento disciplinante gli affidamenti ex art. 36 comma 2 d.Lgs 50/2016 – Affidamenti diretti, approvato dalla Società.

## 3 – COMPOSIZIONE ALBO

1. L'Albo Fornitori è suddiviso in categorie per le varie tipologie merceologiche.

## 4 – STRUTTURA DELL'ALBO

1. L'Albo è strutturato in un elenco dei fornitori iscritti e contiene per ogni Fornitore:
  - il numero di protocollo assegnato al momento dell'iscrizione;
  - gli estremi di individuazione dei singoli soggetti;
  - la categoria di lavori, beni, servizi e prestazioni professionali offerti;
  - la data e gli esiti degli inviti a gara;
  - la valutazione complessiva di cui al seguente articolo 9.

## 5 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. Le modalità di iscrizione agli elenchi aperti per gli operatori economici prevede la compilazione di una domanda di iscrizione scaricabile sul sito istituzionale della Società Gecim Srl ovvero [www.gecim.it](http://www.gecim.it) e l'inoltro della stessa alla Società presso la sede legale di via Roma n. 38- 44034 Copparo (Ferrara) tramite consegna diretta alla sede oppure raccomandata a/r oppure tramite invio all'indirizzo di posta elettronica certificata [gecim@legalmail.it](mailto:gecim@legalmail.it) con oggetto: "iscrizione elenco aperto operatori economici".
2. La domanda di iscrizione dovrà essere compilata in ogni sua parte con eventuali allegati come indicato nella domanda stessa specificando a quale tipologia di affidamento si fa riferimento ovvero se lavori, servizi, forniture o prestazioni tecniche.

3. Gli operatori economici non devono trovarsi in condizione di impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione.
4. L'Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato e l'assenza di cause di esclusione previste dall'art.80 D. Lgs n. 50/2016 s.m.i. prima di inserire il fornitore nell'elenco ed anche successivamente con verifiche a campione.

---

## 6 – FORMAZIONE DELL'ALBO

1. L'esame delle domande d'iscrizione all'Albo dei Fornitori sarà effettuata accertando l'idoneità per l'iscrizione dei soggetti all'Albo dei Fornitori nelle categorie e sottocategorie merceologiche di pertinenza, valutata la documentazione presentata.
2. Qualora la domanda sia incompleta, viene richiesta un'integrazione, indicando la documentazione e le informazioni mancanti e specificando i tempi e le modalità con le quali il soggetto deve provvedere all'integrazione. La mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta comporta il non accoglimento dell'istanza, senza ulteriore avviso.
3. Viene formato l'elenco delle ditte ritenute idonee e motivate le ragioni che hanno portato all'esclusione eventuale delle altre e si dispone l'iscrizione delle Ditte ritenute idonee nonché l'aggiornamento dell'Albo Fornitori.
4. I fornitori ad oggi iscritti nell'attuale Albo dei fornitori sono tenuti ad inviare nuova richiesta di iscrizione così come previsto dal presente protocollo.

---

## 7 - UTILIZZAZIONE DELL'ALBO

1. La scelta delle imprese da invitare seguirà un criterio di rotazione, ai sensi dell'art. 36 Comma 1 del D.Lgs 50/2016 e delle Linee Guida ANAC, all'interno di ciascuna categoria, in riferimento a capacità contrattuali uguali o superiori all'importo presunto della fornitura.

---

## 8 - VALUTAZIONE DELLE FORNITURE E DEL FORNITORE

1. Le valutazioni delle singole forniture potranno essere effettuate dal Responsabile che è a capo del procedimento contrattuale (RUP) in relazione alle clausole contrattuali e alle modalità dell'adempimento. Le valutazioni vengono fatte aggiornando la SCHEDA VALUTAZIONE FORNITORI PER FORNITURA (Mod. M231-05)
2. In tale scheda, sono considerati i seguenti criteri di valutazione, con punteggio da 1 a 5 , (dove 1 è il minimo e 5 è il massimo):
  - Rispetto dei Tempi di esecuzione o di consegna;
  - Competitività del prezzo;
  - Rispetto delle condizioni della fornitura;
  - Grado di organizzazione, esperienza dimostrata;
  - Esito collaudi lavori (se dal caso);
  - Assistenza tecnica/ disponibilità / affidabilità;

Ad ogni criterio di valutazione è assegnato un peso da 1 (poco importante) a 5 (molto importante). Dalla media dei punteggi assegnati deriverà la votazione complessiva della fornitura e, contemporaneamente, la votazione per il Fornitore. Gli operatori che avranno ottenuto una votazione inferiore a 6 verranno valutati come NON QUALIFICATI.

---

## 9 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione dall'Albo dei Fornitori viene fatta d'ufficio nelle fattispecie di seguito previste:
  - se le valutazioni fatte sulle ultime 2 commesse a cui ha partecipato Fornitore lo hanno visto come NON QUALIFICATO;
  - nei casi di non mantenimento dei requisiti d'iscrizione dei quali l'Azienda sia comunque venuta a conoscenza a seguito di verifica effettuata anche a campione;
  - in caso di istanza scritta del soggetto interessato;
  - nei casi in cui per tre volte non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara da parte dell'Azienda.
2. Il procedimento di cancellazione sarà avviato con la comunicazione al Fornitore dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di 10 giorni per le sue controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine l'Azienda si pronuncerà definitivamente e qualora sia stato adottato il provvedimento di cancellazione ne è data comunicazione scritta alla ditta interessata. La reinscrizione sarà possibile, su richiesta dell'operatore come da art. 5 solo decorsi 12 mesi dalla cancellazione.

---

## 10 - VALIDITÀ DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO

1. L'iscrizione dei soggetti nell'Albo dei Fornitori di GECIM srl non ha scadenza. Al Fornitore viene solamente chiesto di comunicare tempestivamente variazioni che riguardino in particolar modo i requisiti dell'Art.5 nonché a tutti gli altri dati forniti in sede di prima iscrizione. Resta ferma la facoltà della stazione appaltante di richiedere integrazioni documentali.

---

## 11 - AGGIORNAMENTO

1. La Società provvederà tempestivamente ad aggiornare l'Albo dei Fornitori con le modalità di cui ai precedenti articoli. L'aggiornamento comprenderà, oltre alle nuove iscrizioni, anche le eventuali cancellazioni dei fornitori già iscritti.

\*\*\*\*\*