

# Norme per la tenuta e l'utilizzo dell'Elenco fornitori di beni e servizi

## TITOLO IV - Norme per la tenuta e l'utilizzo dell'Elenco fornitori di beni e servizi della Provincia di Milano.

### **ART. 16 - Elenco fornitori**

1. Per garantire il rispetto dei principi di trasparenza non discriminazione e concorrenza l'Ente istituisce un Elenco fornitori di beni e servizi.
2. L'Elenco fornitori di beni e servizi non comprende le prestazioni professionali, gli incarichi legali, le collaborazioni esterne per consulenze, ricerche, indagini e attività simili, gli incarichi di progettazione e direzione lavori, nonché i lavori pubblici.
3. La gestione dell'Elenco fornitori, articolato per categorie merceologiche, è effettuata dall'Economato secondo le modalità previste nel presente Regolamento.
4. Le imprese iscritte all'Elenco fornitori possono essere invitate a presentare offerte nelle procedure di acquisto in economia di beni e servizi secondo le normative vigenti. Possono essere interpellate per rilevazione dei prezzi di mercato, indagini conoscitive e per gli acquisti economici.
5. Le richieste di iscrizione all'Elenco fornitori non sono vincolanti per l'Amministrazione. L'iscrizione nell'Elenco fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di pubbliche forniture di beni o servizi.
6. Per assicurare la migliore fornitura o servizio o nei casi previsti dalle normative vigenti, l'Ente si riserva di avvalersi anche di imprese non iscritte all'Elenco fornitori, in particolare nel caso di utilizzo di sistemi di e-procurement messi a disposizione dalle centrali acquisto pubbliche (Consip, Sintel, ecc.).
7. L'Ente si riserva di costituire il proprio Elenco fornitori direttamente con i sistemi di e-procurement messi a disposizione dalle centrali di acquisto pubbliche, mantenendo ovvero dismettendo il presente Elenco fornitori, dandone previa comunicazione alle aziende iscritte e agli utilizzatori.

### **ART. 17 - Utilizzazione dell'Elenco fornitori**

1. L'Elenco fornitori può essere utilizzato da tutte le Direzioni, le abilitazioni sono rilasciate dall'Economato.
2. Qualora la categoria merceologica contenga più di cinque iscrizioni, la consultazione delle imprese in possesso dei requisiti necessari definiti in relazione agli specifici servizi o forniture, avviene tramite estrazione e a rotazione nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa vigente.
3. Gli utilizzatori dell'Elenco fornitori sono tenuti a compilare la scheda di valutazione qualitativa sulle singole forniture e sugli esiti delle estrazioni.

### **ART. 18 - Pre-iscrizione on-line e presentazione delle domande di iscrizione**

1. Le domande rivolte ad ottenere l'iscrizione all'Elenco fornitori devono essere necessariamente precedute dalla pre-iscrizione on-line.
2. Dopo aver eseguito la pre-iscrizione on-line la ditta richiedente dovrà inoltrare la documentazione di cui al successivo art. 19, firmata digitalmente dal rappresentante legale, mediante Posta elettronica certificata entro 30 giorni dalla pre-iscrizione.
3. In casi eccezionali la domanda potrà essere accettata su supporto cartaceo, firmata in calce, corredata di fotocopia del documento di identità e consegnata all'ufficio protocollo della Provincia, sempre entro 30 giorni dalla pre-iscrizione.

4. Le categorie merceologiche indicate all'atto dell'iscrizione dovranno corrispondere all'attività prevalente dell'azienda e all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla CCIAA.
5. L'Ente potrà rifiutare con specifica motivazione, a suo insindacabile giudizio, la richiesta di pre-iscrizione.

#### **ART. 19 - Requisiti per l'iscrizione all'Elenco fornitori**

1. Per essere iscritte all'Elenco fornitori della Provincia di Milano le imprese devono essere regolarmente registrate presso la Camera di Commercio per le attività alle quali intendono proporre la loro candidatura e possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente per le forniture di beni e servizi alle Pubbliche Amministrazioni.
2. Requisiti ulteriori possono essere richiesti, previa disposizione dirigenziale e in conformità con le normative vigenti, in particolare per l'armonizzazione con l'evoluzione del mercato elettronico della PA e le Centrali d'acquisto.
3. Completata la procedura di pre-iscrizione on-line le stesse sono tenute a produrre nei termini di cui all'art. 18:
  - a. richiesta di iscrizione su modello predisposto dall'Ente contenente la dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risultino i dati aziendali e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con dichiarazione del possesso dei requisiti di legge per le forniture di beni e servizi alle Pubbliche Amministrazioni;
  - b. dichiarazione di sottoscrizione dello specifico Codice Etico nelle sue diverse articolazioni, unicamente su modello predisposto dall'Ente;
  - c. fotocopia non autenticata della carta di identità del legale rappresentante (solo in caso di documentazione cartacea);
  - d. elenco delle forniture eseguite e dei servizi effettuati negli ultimi tre anni, per le singole tipologie, a favore di Enti Pubblici e di Privati, indicando i relativi importi;
  - e. modulo dati DURC per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
  - f. eventuali copie delle certificazioni di qualità e dei sistemi di gestione (ad esempio ISO 9001, ISO 14001, EMAS, OHSAS 18001, SA 8000, ecc.) od attestazioni di seconda parte in possesso dell'impresa.
4. Nel caso in cui il direttore commerciale o tecnico sia persona diversa dal rappresentante legale o dal titolare dell'impresa, i requisiti di cui al comma 1 del presente articolo devono essere posseduti da entrambi;
5. La domanda dovrà essere accompagnata dal consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
6. L'Ente potrà rivolgersi preferibilmente alle imprese in possesso di requisiti di qualità, attestati da apposita certificazione, con riferimento alla sostenibilità ambientale e alla responsabilità sociale dell'impresa.
7. Le attestazioni dei predetti requisiti devono essere trasmessi dalle imprese con la documentazione inviata all'atto della richiesta di iscrizione ovvero, se conseguita successivamente a tale momento, anche in periodo successivo.
8. Le imprese iscritte dovranno comunicare tempestivamente qualsiasi variazione possa intervenire successivamente al completamento della procedura di iscrizione. È fatta salva la facoltà dell'Ente di chiedere alle imprese iscritte la conferma della permanenza dei requisiti dichiarati al momento dell'originaria iscrizione, ovvero di

richiedere le opportune certificazioni delle situazioni dichiarate.

9. L'Economato si riserva di verificare in qualsiasi momento dichiarazioni di cui ai commi precedenti.

10. I responsabili delle imprese iscritte sono tenuti a fornire tutte le notizie e le documentazioni richieste pena l'immediata cancellazione dall'elenco.

#### **ART. 20 - Aggiornamento dell'Elenco fornitori e cancellazioni**

1. L'Elenco dei fornitori è aggiornato periodicamente con disposizione dirigenziale sulla base delle istanze pervenute ovvero delle cancellazioni disposte ed è consultabile on-line sul sito internet della Provincia.

2. Alle imprese che hanno inoltrato domanda sarà data comunicazione dell'avvenuta o mancata iscrizione all'Elenco fornitori.

3. L'ente si riserva la facoltà di effettuare periodicamente un rinnovo completo dell'Elenco fornitori con apposita disposizione dirigenziale, chiedendo alle ditte iscritte di ripresentare i documenti di cui all'art. 19 e provvedendo alla cancellazione d'ufficio delle imprese che non rispondono o che hanno perso i requisiti.

4. Si procede alla cancellazione d'ufficio delle imprese già iscritte:

- a. in conseguenza di inadempienze ad obblighi contrattuali o in seguito a giudizi negativi riportati sulle schede di valutazione di cui all'art. 17;
- b. qualora vengano rilasciate delle dichiarazioni non veritiere;
- c. qualora sia venuto meno il possesso di uno dei requisiti prescritti;
- d. nel caso in cui le imprese non abbiano risposto ad almeno tre inviti di gara senza fornire adeguata giustificazione;
- e. nel caso di mancata comunicazione tempestiva del cambio di indirizzo o di altra variazione dei dati forniti in sede di iscrizione;
- f. qualora la ditta non risulti più iscritta alla CCIAA.

5. La cancellazione può essere altresì disposta su domanda dell'impresa.

6. L'iscrizione all'Elenco fornitori sarà sospesa fino alla definizione del provvedimento di cancellazione.

#### **ART. 21 - Procedura per la cancellazione**

1. L'Amministrazione avvia il procedimento di cancellazione d'ufficio con comunicazione alla ditta, se ancora esistente, anche tramite mail. Eventuali contro deduzioni dovranno pervenire entro 15 giorni.

2. Decorso tale termine o in mancanza di contro deduzioni valide a insindacabile giudizio dell'Ente la cancellazione diviene definitiva.

3. L'impresa potrà richiedere nuovamente l'ammissione attestando la rimozione dei problemi che ne avevano provocato la cancellazione.

### **Norme finali e transitorie**

#### **Art. 22 - Abrogazioni**

Sono abrogate le Linee guida per la costituzione dell'Albo fornitori.