



# Comune di Marsala

SETTORE STAFF

AFFARI ISTITUZIONALI, APPALTI E CONTRATTI

## AVVISO PUBBLICO

**PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE DITTE DI FIDUCIA PER  
L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI  
( Deliberazione C.C. n. 127 del 22/12/2008 )**

### **- Premessa:**

Il presente documento disciplina l'istituzione dell'albo unico fornitori a supporto delle procedure in economia per l'acquisizione di beni e l'affidamento di servizi e lavori di piccola manutenzione, indette dall'Amministrazione Comunale.

Ai fini dell'iscrizione negli elenchi degli operatori economici è richiesto alle imprese interessate la disponibilità di una sede operativa nell'ambito del territorio dei comuni di Marsala e Petrosino ( da dimostrare anche mediante raggruppamento con altre imprese, affitto di ramo d'azienda, ecc.).

### **Definizioni:**

Albo unico fornitori: si intende l'elenco ufficiale, unico per tutti i Settori del Comune di Marsala, dei fornitori di beni , prestatori di servizi e lavori di piccola manutenzione, classificati per tipologia e categoria merceologica, qualificati ed iscritti ai sensi del presente documento, al fine di partecipare alle procedure di approvvigionamento del Comune di Marsala.

Qualificazione: verifica della presenza dei requisiti necessari all'iscrizione all'albo unico fornitori;

Iscrizione: l'esito positivo del procedimento di qualificazione all'albo unico fornitori;

Regolamentazione dell'albo: l'insieme delle procedure contenute nel presente documento in cui sono esposti i termini e le condizioni che disciplinano la qualificazione e l'iscrizione all'albo unico fornitori, necessaria per la partecipazione alle procedure di approvvigionamento indette dal Comune di Marsala;

Catalogo merceologico: s'intende l'insieme delle categorie, classi e sottoclassi merceologiche sulle quali l'Amministrazione comunale effettua gli acquisti;

Categoria merceologica: raggruppamento omogeneo di prodotti, suddivisi, se applicabile, in classi e/o sottoclassi merceologiche appartenente alla medesima area commerciale oggetto degli acquisti dell'Amministrazione comunale.

Gestore dell'albo: si intende il Dirigente del settore Affari Istituzionali- Contratti e Appalti;

Fornitore: si intendono gli operatori economici che forniscono beni e/o prestano servizi e/o lavori di piccola manutenzione.

**Oggetto:**

1. Presso il Settore Affari Istituzionali- Contratti e Appalti è istituito l'albo unico dei fornitori del Comune di Marsala.
2. L'iscrizione all'albo unico dei fornitori consente la partecipazione alle procedure in economia per l'acquisizione di beni e l'affidamento di servizi e lavori di piccola manutenzione, indette dal Comune di Marsala.
3. L'albo è strutturato nelle seguenti due sezioni:
  - Sezione I : fornitori di beni;
  - Sezione II: prestatori di servizi;

Per l'esecuzione dei lavori mediante cottimo fiduciario sono utilizzati gli elenchi di imprese già istituiti in applicazione dell'art. 24 bis (Cottimo appalto) della Legge 109/94 e s.m.i. come risultante a seguito delle integrazioni e delle modifiche operata dalla normativa vigente in Sicilia, tenuto presso il Settore LL.PP.

Per l'affidamento dei servizi tecnici è utilizzato l'albo dei professionisti e collaudatori tenuto presso il Settore LL.PP.

**Domanda d'iscrizione:**

Presso il Settore Affari Istituzionali- Contratti e Appalti , oppure sul sito internet del Comune di Marsala [www.comune.marsala.tp.it](http://www.comune.marsala.tp.it) sono disponibili i seguenti allegati al presente documento:

**Allegato A** “ Modulo per la domanda di iscrizione all'Albo unico dei fornitori del Comune di Marsala. Attraverso tale allegato la ditta è tenuta a fornire le seguenti informazioni, pena la non iscrizione all'albo:

- Dati generali;
- Dati camera di commercio;
- La/le sezioni dell'albo;
- La/le categorie merceologiche per le quali è richiesta all'iscrizione;
- Allegati necessari all'iscrizione.

**Allegato B** : “ Modulo di autodichiarazione. Il fornitore dovrà necessariamente sottoscrivere tale modulo dove sono elencati i requisiti generali che deve possedere ai fini dell'iscrizione .

**Allegato C:** Catalogo merceologico del Comune di Marsala;

**Allegato D:** Modulo per il rinnovo dell'iscrizione all'albo unico dei fornitori del Comune di Marsala.

**Allegato E** : Modulo elenco dati variati.

Il fornitore, interessato all'iscrizione all'albo unico fornitori, dovrà presentare apposita richiesta contenente tutte le informazioni e la documentazione secondo le modalità e con le forme richieste dal presente documento e relativi allegati.

La richiesta di iscrizione dovrà essere costituita da :

- **Allegato A** : Modulo per la domanda di iscrizione all'albo unico fornitori del Comune di Marsala, compilato in tutte le sue parti.
- **Allegato B**: Modulo di autodichiarazione sottoscritto dal legale rappresentante
- **Fotocopia di un documento** valido di riconoscimento del legale rappresentante;
- **Certificato di iscrizione** alla Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura in originale recante il nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31 Maggio 1965 n. 575 e s.m.i., ovvero copia del suddetto certificato autenticato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Nel caso di singoli professionisti, professionisti associati ex legge n. 1815/39 e s.m.i. società di professionisti ( esclusivamente società di persone o società cooperative) in aggiunta sono richiesti:

- Documento contenente gli estremi di iscrizione ai competenti albi;
- Curriculum formativo-professionale

Ai fini dell'iscrizione sono considerate valide, facendo riferimento all'allegato C "Catalogo merceologico del Comune di Marsala" esclusivamente le categorie merceologiche oggetto della richiesta, comunque risultanti alla voce "attività esercitata dell'impresa" del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura.

Il fornitore interessato deve necessariamente indicare la categoria e la classe di appartenenza. L'omessa specificazione delle sottoclassi equivarrà a richiesta di inserimento per tutta la categoria o classe indicata.

Il plico contenente la documentazione di iscrizione completa in tutte le sue parti, pena la non iscrizione, dovrà essere recapitato a : "Comune di Marsala- Settore Affari Istituzionali- Contratti e Appalti via Garibaldi 47 Marsala" **entro il termine perentorio del 15 Maggio 2009**. Il plico potrà essere consegnato direttamente a mano oppure inviato allo stesso indirizzo a mezzo del servizio postale anche non statale o tramite agenzie di recapito autorizzate, e dovrà riportare all'esterno le seguenti indicazioni:

- Denominazione della ditta mittente completa di indirizzo;
- Dicitura "Iscrizione all'albo unico dei fornitori di beni e dei prestatori di servizi e lavori di piccola manutenzione del Comune di Marsala".

## Requisiti per l'iscrizione all'Albo

L'iscrizione all'albo deve avvenire nel rispetto ed in conformità a quanto stabilito all'interno del presente documento e relativi allegati. L'invio della richiesta di iscrizione da parte del fornitore, comporta l'integrale conoscenza, accettazione e rispetto delle regole contenute nel presente documento.

L'effettiva sussistenza e il permanere dei requisiti d'iscrizione potranno essere verificati dal gestore dell'albo in qualunque momento, ove ritenuto necessario, mediante verifiche a campione.

## Formazione e aggiornamento dell'albo

1. Verificata la regolarità e completezza della documentazione d'iscrizione trasmessa, preso atto dell'avvenuta accettazione da parte del fornitore di tutta la documentazione necessaria all'iscrizione, e verificata la sussistenza dei requisiti richiesti, il gestore dell'albo provvede, dandone formalmente notizia al richiedente, all'accettazione o al rifiuto dell'iscrizione all'albo oppure alla richiesta di integrazione della documentazione consegnata.
2. I fornitori le cui richieste d'iscrizione risultassero incomplete o irregolari, verranno inseriti nell'albo successivamente al completamento delle stesse. I fornitori dovranno provvedere a integrare o sanare le irregolarità entro il 30° giorno dalla ricezione della relativa comunicazione, pena la non iscrizione.
3. L'albo unico fornitori ha validità annuale. A decorrere dall'anno successivo all'istituzione dell'albo, **i fornitori iscritti hanno l'onere di riconfermare ed eventualmente aggiornare la propria iscrizione entro e non oltre il 1° ottobre di ogni anno .**
4. I fornitori iscritti si impegnano, inoltre, a comunicare tempestivamente al gestore dell'albo qualsiasi mutamento dei requisiti oggettivi e/o soggettivi dichiarati al momento della richiesta di iscrizione, e comunque entro e non oltre il 1° ottobre dell'anno in cui si sono verificati i mutamenti, pena la cancellazione dall'albo.
5. Qualora il fornitore, ai fini dell'iscrizione, effettua dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori rese secondo l'ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, poiché tali dichiarazioni hanno la medesima validità del certificato che sostituiscono, quest'ultimo si impegna, anche in assenza di espressa richiesta da parte del gestore dell'albo, a rinnovare tempestivamente le dichiarazioni sostitutive di cui sopra, e comunque entro e non oltre il 1° ottobre dell'anno della scadenza, pena la cancellazione dall'albo.
6. Per l'espletamento delle procedure di rinnovo il fornitore avrà a disposizione i seguenti moduli:
  - Allegato D al presente documento “ Modulo per il rinnovo dell'iscrizione al'albo unico fornitori del Comune di Marsala”.

- Allegato E al presente documento “ Modulo elenco dati variati” da inviare insieme all'allegato D solo se ci sono state variazioni nelle informazioni fornite in sede di richiesta di iscrizione.
- 7. I moduli indicati al comma 6 dovranno essere inviati a “ Comune di Marsala Settore Affari Istituzionali- Contratti e Appalti , via Garibaldi 47 Marsala” entro il 1° Ottobre di ogni anno.
- 8. L'albo sarà tenuto costantemente aggiornato. I fornitori interessati ad essere iscritti all'albo potranno presentare apposita richiesta in qualunque momento dell'anno e sarà cura del gestore dell'albo provvedere all'inserimento del fornitore, qualora correttamente qualificato.

### **Cancellazione**

1. Costituiscono cause di cancellazione dall'albo il verificarsi di anche una soltanto delle seguenti circostanze:
  - qualora non pervenga, allo scadere del termine (1° ottobre) e secondo le modalità previste dal presente documento e relativi allegati, la richiesta di rinnovo dell'iscrizione ( allegato D al presente documento);
  - in caso di mancata comunicazione delle variazioni intervenute rispetto alle informazioni già fornite e alle dichiarazioni già rese, secondo le modalità previste dal presente documento e relativi allegati ( allegato D e allegato E al presente documento);
  - qualora, dalle verifiche eseguite, non risulti confermato il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati dal fornitore;
  - in caso di accertata grave inadempienza anche di tipo contrattuale ( es. ritardi nelle consegne, standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc.);
  - nel caso in cui i fornitori non presentino offerta per due volte consecutive, per le procedure a cui sono stati invitati, senza darne motivata giustificazione;
  - nel caso di accertata irregolarità nella fase di partecipazione alle procedure, non veridicità o correttezza delle dichiarazioni, dei dati e/o delle informazioni fornite, produzione di documentazione falsa;
  - accertamento di situazioni di collegamento formale e/ o sostanziale tra i fornitori già iscritti ( tale accertamento è rilevante anche ai fini dell'iscrizione).
2. Ciascun fornitore iscritto può inoltre richiedere in ogni momento, mediante apposita domanda, la cancellazione dall'albo, fermi restando gli obblighi già assunti.
3. Il gestore dell'albo si riserva la facoltà di accettare la richiesta di reinscrizione all'albo dei fornitori cancellati.
4. La cancellazione sarà comunicata, in qualsiasi caso, al fornitore coinvolto corredata da adeguata motivazione.

### **Controlli**

1. I fornitori iscritti garantiscono l'esattezza e la veridicità dei dati personali e delle informazioni inserite nella richiesta di iscrizione, nonché di tutte le informazioni e di dati che forniscono.
2. I fornitori prendono atto e accettano che il gestore dell'albo effettui controlli in merito alle informazioni, dichiarazioni ed, in generale, al contenuto della richiesta di iscrizione, rimanendo i fornitori i soli ed esclusivi responsabili dell'accuratezza, veridicità, completezza ed aggiornamento dei predetti contenuti. Resta, pertanto, inteso che il gestore dell'albo non assume, nei confronti dei predetti soggetti alcuna responsabilità in relazione all'eventuale iscrizione all'albo avvenuta sulla base di dichiarazioni inesatte o inveritiere.
3. Il gestore dell'albo si riserva, in ogni caso ed in ogni momento, la facoltà di richiedere chiarimenti, ed effettuare controlli e/ verifiche a campione al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione, l'attualità delle dichiarazioni già rese dal fornitore in sede di richiesta di iscrizione sulla base del rispetto delle disposizioni di cui al presente documento, richiedendo anche l'invio di attestazioni, autocertificazioni o di altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti oggettivi e/o soggettivi, nonché delle eventuali qualifiche professionali o particolari iscrizioni ad albi o ad elenchi, inerenti i requisiti su cui è stata concessa l'iscrizione all'albo.
4. Il mancato aggiornamento dei dati e delle informazioni anzidette da parte dei fornitori comporta, a prescindere da accertamenti sul dolo o colpa degli stessi, la piena efficacia e validità delle azioni e/o delle comunicazioni effettuate dal gestore dell'albo utilizzando detti dati ed informazioni.

### **Responsabilità e gestione dell'albo**

1. Responsabile dell'istituzione e della corretta tenuta dell'albo è il gestore dell'albo (Settore Affari Istituzionali- Contratti e appalti)
2. La gestione dell'albo unico fornitori avverrà secondo la disciplina e le modalità previste dal presente documento e dal regolamento.
3. Il gestore dell'albo si riserva la facoltà di apportare variazioni alla procedura, alla struttura dell'albo, alla struttura del catalogo merceologico, qualora le ritenga utili ai fini gestionali ovvero per specifiche esigenze sopravvenute ed espressamente comunicate da parte degli uffici dell'Amministrazione comunale. Di tali variazioni il gestore dell'albo ne darà adeguata comunicazione sul sito internet: [www.comune.marsala.tp.it](http://www.comune.marsala.tp.it)

## **Riservatezza**

1. I fornitori che richiedono l'iscrizione all'albo autorizzano il trattamento dei dati, che è finalizzato esclusivamente alle procedure previste dal presente documento.
2. La mancata autorizzazione al trattamento dei dati, determina l'impossibilità di essere iscritti all'albo unico dei fornitori.
3. I dati forniti verranno trattati con modalità cartacea e/o con l'ausilio di mezzi elettronici dal gestore dell'albo, in via strettamente funzionale all'operatività delle procedure.
4. Il gestore dell'albo esegue il trattamento dei dati personali necessari alle finalità di cui al presente documento nel rispetto dei principi generali fissati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché delle misure minime di sicurezza prescritte dal decreto medesimo.

## **Comunicazione e chiarimenti**

1. Tutte le comunicazioni effettuate dal gestore dell'albo, compresi il provvedimento d'accettazione o di rifiuto della richiesta d'iscrizione e di cancellazione dall'albo, saranno inoltrate e considerate valide ai recapiti rilasciati dal fornitore in sede di iscrizione e/o di rinnovo.
2. Il fornitore, per qualsiasi comunicazione, richiesta di informazioni e/o chiarimenti potrà utilizzare il seguente indirizzo: Comune di Marsala- Settore Affari Istituzionali-Contratti e Appalti via Garibaldi 47 Marsala tel. 0923/993235- 0923/993234

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio di questo Comune, nonché sul sito internet dell'Ente.

Marsala 26/03/2009

f.to Il Dirigente  
( dott.ssa A. Zerilli )