

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE SARDEGNA

AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 2 DI OLBIA

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
- ALBO FORNITORI

INDICE

Premesse

Art. 1 - Albo fornitori

Art. 2 - Struttura dell' albo – Durata ed aggiornamenti- obblighi delle ditte iscritte

Art. 3 - Requisiti generali, di idoneità professionale, economico finanziaria e tecnico professionale necessari per l'iscrizione all'albo- modalità d'iscrizione

Art. 4 - Pubblicità dell' albo e dei suoi contenuti

Art. 5 - Cause di non iscrizione e di cancellazione dall' albo

Art. 6 - Criteri di interpello delle ditte

Art. 7 - Valutazione delle forniture e del fornitore

Art. 8 - Forme di pubblicità degli avvisi e dell' attività

Art. 9 - Disciplina residua delle procedure d'affidamento

Art. 10 - Tutela della riservatezza- limitazioni di responsabilità- accesso agli atti

Art. 11 - Norme finali e disposizioni transitorie

ALLEGATO: ELENCO LINEE, CATEGORIE E SOTTOCATEGORIE

PREMESSA

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia da ditte terze, ai sensi dell'art 125 del D. Lgs. 163/2006 - Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture (nel seguito, "Codice")- in attuazione della direttiva comunitaria n. 2004/18/Ce del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto - e a tal fine norma l'istituzione e la tenuta dell'Albo Fornitori Beni e Servizi dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia (successivamente indicati rispettivamente come "Albo" e come "Azienda").
2. In particolare il presente Regolamento, in quanto strumento di integrazione e potenziamento dell'operatività delle strutture dell'Azienda che governano il processo degli approvvigionamenti, viene emanato con finalità organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, semplificazione dell'attività amministrativa, tutela della privacy.
3. Gli scopi perseguiti sono:
 - Adottare norme inerenti il procedimento di approvvigionamento che semplifichino e accelerino le procedure e riducano i costi amministrativi incidenti sugli approvvigionamenti;
 - Assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale di criteri di selezione dei fornitori e dei prestatori di servizi nelle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria o ai tetti di spesa fissati dalle vigenti disposizioni legislative;

ART. 1 – ALBO FORNITORI

1. Presso l'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia è istituito l'Albo fornitori, tenuto dal Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale; l'Albo è redatto e gestito in modo informatizzato, anche avvalendosi di terzi..
2. L'Albo è costituito dall'elenco delle ditte che abbiano chiesto di esservi iscritte e che siano risultate idonee - per specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, affidabilità serietà e correttezza nei rapporti commerciali - ad effettuare forniture ed espletare servizi necessari per il funzionamento dell'Azienda nell'ambito territoriale di sua competenza, con affidamento mediante procedure in economia. Gli iscritti all'Albo non possono rifiutare di rendere servizi e effettuare forniture per motivi attinenti il luogo ove devono essere espletati i servizi o consegnati i beni: il rifiuto comporta la cancellazione dall'Albo. L'Albo è utilizzato, di norma, per affidamenti nei casi, per limiti di importo e con le modalità stabiliti dall'art. 125 del Codice.
3. Il ricorso all'Albo è altresì possibile per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, limitatamente alle ipotesi eccezionali previste dalla normativa vigente, inclusi i casi specifici previsti dal presente regolamento.
4. Resta ferma la facoltà dell'Azienda di utilizzare altre forme di approvvigionamento (quale ad esempio le convenzioni ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip), ovvero di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento ditte non iscritte all'Albo ritenute idonee, anche sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali, ad esempio per forniture o servizi di particolare natura che richiedano un elevato grado di specializzazione.

ART. 2 – STRUTTURA DELL'ALBO – DURATA ED AGGIORNAMENTI – OBBLIGHI DELLE DITTE ISCRITTE

1. L'Albo è strutturato per "linee", "categorie" e "sottocategorie"; l'iscrizione per i fornitori è

obbligatoria per quanto concerne le prime due, mentre è facoltativa per quanto riguarda le “sottocategorie” che in alcuni casi non sono peraltro previste. Le “linee” rappresentano le tipologie di servizi e le categorie merceologiche definite in modo generale, mentre le “categorie” sono suddivisioni più specifiche e parziali delle linee e le “sottocategorie” sono suddivisioni più specifiche e parziali delle categorie. Ciascuna ditta può essere iscritta a più linee, categorie e sottocategorie in relazione ai propri rami d’attività.

2. Le linee, le categorie e le sottocategorie possono essere integrate, modificate o cancellate, previa comunicazione a mezzo e-mail a tutti i fornitori iscritti.

3. All’Albo sono iscritte, per le linee, categorie e sottocategorie indicate in domanda, tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti che ne facciano domanda, indipendentemente dalla loro sede geografica, a condizione che accettino espressamente le regole previste dal presente regolamento; l’Albo è soggetto ad aggiornamenti con periodicità annuale; in corso d’anno sono ammesse nuove iscrizioni e variazioni d’iscrizione.

4. L’istruttoria delle domande pervenute, così come l’aggiornamento dell’iscrizione, ha luogo entro 45 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione necessaria.

5. Il Direttore Amministrativo di intesa con il Direttore del Servizio Provveditorato nomina un responsabile dell’albo fornitori.

6. Le ditte hanno l’obbligo di fornire sempre e tempestivamente ogni notizia che possa incidere sull’iscrizione all’Albo e di assoggettarsi ai controlli, anche a campione, che l’Azienda riterrà opportuni, compresi quelli di verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, anche nel caso in cui l’Azienda deleghi l’effettuazione di tali controlli a terzi. L’inottemperanza a detti obblighi e le dichiarazioni mendaci sono sanzionate, oltre che negli altri modi previsti dalla legge, anche con l’immediata cancellazione dall’Albo.

7. I fornitori iscritti hanno l’obbligo di comunicare le informazioni necessarie per il rinnovo dell’iscrizione almeno una volta l’anno.

8. Le ditte iscritte, quando interpellate, sono obbligate a fornire risposte, nei tempi, nelle forme e nei modi richiesti dai rappresentanti dell’Azienda, in ordine alla propria disponibilità e capacità di fornire i beni o svolgere i servizi per i quali sono state interpellate e di rispettare i tempi massimi ammissibili; il rifiuto di rispondere nelle forme e nei modi richiesti e, in ogni caso, l’omissione della risposta o, per gli affidamenti diretti, il ritardo nel rispondere superiore a 5 giorni naturali e consecutivi dal termine fissato al momento dell’interpello costituiscono cause di immediata cancellazione dall’Albo; imprecisioni o minori ritardi possono essere causa di ammonizione.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI, DI IDONEITA’ PROFESSIONALE, ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO PROFESSIONALE NECESSARI PER L’ISCRIZIONE ALL’ALBO – MODALITA’ D’ISCRIZIONE

1. Per essere e rimanere iscritte all’Albo le ditte devono possedere requisiti generali e requisiti di idoneità professionale, e, ove necessario, di capacità economico finanziaria e tecnico professionale specifici per linee, categorie e sottocategorie. Pertanto, i requisiti devono essere posseduti costantemente, dall’atto della presentazione della domanda e per tutto il tempo dell’iscrizione in Albo.

2. Sono requisiti generali, sempre necessari, quelli previsti dall’art. 38 del D. Lgs. 163/06 e da altre norme dell’ordinamento applicabili (ad esempio, la legislazione cosiddetta “Antimafia”).

3. Salvo che questa non sia prevista dall’ordinamento (ad esempio, liberi professionisti, imprese stabilite in Stati esteri della C.E. ove non sia prevista analoga iscrizione), è altresì sempre necessaria l’iscrizione alla CC.I.AA. territorialmente competente (requisito di idoneità professionale).

4. In relazione alle tipologie di beni e di servizi, per l'iscrizione all'Albo possono essere individuati requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale: in tal caso essi sono precisati dall'avviso di iscrizione o all'atto dell'interpello, anche con riferimento a soglie di valore dei singoli appalti da affidare.

5. L'identificazione e la scelta delle linee, categorie e sottocategorie alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendano essere iscritte deve essere compatibile con l'oggetto sociale di ciascuna di esse, nonché con l'attività regolarmente risultante dall'iscrizione alla CCIAA di appartenenza.

6. Le ditte, anche se iscritte, devono altresì dimostrare, nei casi previsti dall'ordinamento o per particolari tipologie di prestazioni o forniture, il possesso di ulteriori requisiti specifici generali o particolari (ad esempio, art. 10 l. 575/1965 cd. "antimafia", volume d'affari, esecuzione di appalti analoghi, attestazione SOA o ARA).

7. Le modalità per l'iscrizione sono pubblicizzate nel sito dell'Azienda e con le altre forme e modalità che l'Azienda riterrà opportune, anche avvalendosi di terzi. L'iscrizione è soggetta a rinnovo annuale; essa è confermata ove l'iscritto dimostri il permanere dei requisiti necessari. Detti requisiti saranno comunque verificabili in ogni altro momento, ed in particolare ogni qualvolta l'iscritto risulti aggiudicatario o secondo classificato nella graduatoria di aggiudicazione di un appalto. Ove si verificano circostanze che comportino la perdita del possesso di uno o più requisiti d'iscrizione, le ditte devono darne immediatamente comunicazione all'Azienda ed esse sono immediatamente cancellate dall'Albo. Le ditte, ove modificano la propria attività riducendola rispetto a quella dichiarata all'atto dell'iscrizione, devono immediatamente darne comunicazione all'Azienda e l'Albo è immediatamente modificato di conseguenza; ove le ditte amplino la propria attività o ne intraprendano di nuove, non devono darne comunicazione: la relativa modifica d'iscrizione può essere richiesta in ogni momento.

8. La comunicazione obbligatoria delle variazioni dovrà essere inviata al soggetto competente alla tenuta dell'Albo; qualora la comunicazione pervenga oltre il trentesimo giorno da quando la variazione è intervenuta, la ditta è sanzionata con l'omissione dei due successivi interpelli; qualora pervenga oltre il sessantesimo giorno dalla variazione, la ditta è cancellata dall'Albo. Il mancato rispetto delle altre disposizioni di cui al presente articolo concernenti le comunicazioni sul possesso dei requisiti e sulle variazioni d'attività in diminuzione comporta la cancellazione dall'Albo.

ART. 4 – PUBBLICITA' DELL'ALBO E DEI SUOI CONTENUTI

1. L'Albo non è di pubblico dominio e contiene le informazioni relative ai requisiti soggettivi ed oggettivi delle Ditte iscritte; tra questi, ad esempio:

- a) Dati anagrafici e identificativi del fornitore, inclusa l'iscrizione alla CC.I.AA.;
- b) capacità economica e finanziaria: ogni informazione ascrivibile a tale tipologia di requisiti (riferimento: art. 41 del Codice);

2. La domanda di iscrizione all'Albo non potrà essere accettata qualora il richiedente rifiuti di dare il consenso alla trattazione dei dati di cui sopra lo riguardano. Salvo il caso di rigetto della domanda, nessun obbligo di comunicazione scritta alla ditta interessata grava sull'Azienda.

ART. 5 – CAUSE DI NON ISCRIZIONE E DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. Le ditte non sono iscritte all'Albo o ne sono cancellate:

- ove non siano in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 3 del presente Regolamento;

- ove risultino inaffidabili per una delle seguenti ragioni: inadempimento o grave negligenza nell'adempire anche rispetto ad un solo precedente contratto d'appalto stipulato con l'Azienda; gravità del ritardo o pluralità di ritardi nell'esecuzione di precedenti contratti d'appalto stipulati con l'Azienda; rifiuto di sostituire beni o di eseguire servizi rifiutati dall'Azienda in esecuzione di contratti d'appalto; omessa applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali nei confronti dei lavoratori dipendenti; violazione delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro; violazione di norme sul subappalto; gravi danni a persone o cose cagionati nell'esecuzione di appalti affidati dall'Azienda o da terzi;
- negli altri casi previsti dal presente regolamento.

2. La non iscrizione è disposta con provvedimento motivato del Direttore Amministrativo su segnalazione del Dirigente del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale ed è comunicata alla Ditta non oltre 15 giorni dalla pronuncia a mezzo comunicazione scritta inviata a mezzo fax o raccomandata a.r..

3. La cancellazione è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l. 241/90 e successive modificazioni, con provvedimento motivato del Direttore Amministrativo su proposta del Dirigente del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale ed è comunicata alla Ditta non oltre 15 giorni dalla pronuncia; la comunicazione di avvio del procedimento non è necessaria quando la causa della cancellazione sia stata comunicata all'Azienda dalla ditta interessata.

4. La ditta nei cui confronti è stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi due anni dall'adozione del provvedimento, se la cancellazione è di carattere sanzionatorio.

5. Tutti i servizi e presidi dell'Azienda sono tenuti a comunicare all'articolazione organizzativa preposta alla tenuta dell'Albo le notizie pervenute o comunque a loro conoscenza che possano portare all'adozione di un provvedimento di cancellazione dall'Albo delle ditte ivi iscritte.

ART. 6 – CRITERI DI INTERPELLO DELLE DITTE

1. Per l'affidamento delle forniture e dei servizi in economia le ditte saranno interpellate applicando i criteri specificati nel seguito del presente articolo, ispirati ai principi dell'imparzialità e della parità di trattamento, nonché della trasparenza nelle scelte.

2. Per affidamenti fino alla soglia in cui è possibile l'affidamento diretto, si procederà interpellando una sola ditta, applicando di norma il criterio della rotazione tra quelle iscritte all'Albo; tale criterio potrà essere disatteso quando particolari ragioni lo consiglino; tra queste, ad esempio, vi possono essere: ragioni che consiglino, pur se sia possibile l'affidamento diretto, di optare per una procedura competitiva; ragioni d'indifferibilità della fornitura, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di garantire il risultato atteso nel tempo predeterminato; ragioni tecniche, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di fornire i beni o di erogare i servizi con le specifiche tecniche o le caratteristiche richieste; ragioni di convenienza economica, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata abbia indicato prezzi che risultino, in base ad elementi oggettivi, superiori alle stime massime. E' inoltre facoltà del responsabile del procedimento proporre l'affidamento a ditta non iscritta all'Albo sia per motivi quali quelli indicati all'art. 1 comma 4 del presente regolamento, sia per altre ragioni oggettive.

3. Per valori pari o superiori a quelli di cui al comma precedente e fino alle soglie determinate dalle vigenti disposizioni legislative, gli affidamenti hanno luogo interpellando un numero di ditte indicato dalle leggi iscritte all'Albo, se sussistono in tale numero nella specifica linea, categoria o sottocategoria. Qualora non sia iscritto un

numero di ditte sufficienti e si reputi opportuno interpellare comunque un numero superiore a quello delle iscritte, l'interpello può essere esteso a ditte non iscritte. Anche per gli affidamenti di cui al presente comma di norma si segue il criterio della rotazione tra gli iscritti, essendo comunque possibile disattenderlo o procedere ad inviti a ditte non iscritte per le stesse ragioni indicate al precedente comma 2.

4. Nell'applicare il criterio della rotazione si debbono tenere distinti gli affidamenti diretti da quelli superiori a tale importo e le linee, categorie e sotto categorie. Per ogni classe di valori e per ogni linea, categoria e sottocategoria, il primo interpellato è individuato con sorteggio, salvo che non si ritenga opportuno avvalersi di una delle facoltà previste dal presente regolamento che consentono l'interpello di ditte specifiche; gli interPELLI successivi seguono in ordine alfabetico il primo; salvo che si tratti del primo interpello, una ditta che sia stata interpellata, per ragioni particolari, non applicando il sistema della rotazione, è nuovamente interpellata quando lo debba essere in base al criterio della rotazione; ogni anno, dopo l'aggiornamento dell'Albo, la procedura iniziale di rotazione è ripetuta, indipendentemente da ogni circostanza.

5. Il criterio della rotazione potrà comunque essere disapplicato, oltre che nei casi previsti in altre parti del presente regolamento, in caso di circostanze oggettive che, pur non di gravità tale da comportare la cancellazione dall'Albo, facciano dubitare dell'affidabilità della ditta da interPELLarsi (in termini di capacità produttiva, di qualità delle prestazioni o dei beni oggetto d'acquisizione o di rispetto dei tempi di esecuzione), e la fornitura o il servizio non possano essere esposti ad alto rischio di non esecuzione, di esecuzione qualitativamente scadente o di grave ritardo nell'esecuzione.

6. Salvo il caso in cui si opti per una procedura competitiva anche se sarebbe stato possibile l'affidamento diretto, le eventuali deroghe alle regole ordinarie d'interpello devono risultare nelle motivazioni del provvedimento di aggiudicazione.

7. Le strutture organizzative aziendali responsabili delle procedure d'affidamento di beni e servizi adottano, ciascuno nel proprio ambito, i provvedimenti organizzativi necessari per coordinarsi con il Servizio competente alla tenuta dell'Albo, o con il soggetto terzo cui è affidato tale incarico, al fine di garantire la perfetta applicazione delle disposizioni del presente regolamento.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE FORNITURE E DEL FORNITORE

1. Il Responsabile del procedimento contrattuale, al termine di ciascun affidamento in economia, se sussistano elementi che possono incidere negativamente sull'affidabilità della ditta, ne effettua la valutazione, in relazione alle clausole contrattuali, alle modalità dell'adempimento ed agli esiti del collaudo, se previsto.

2. La valutazione è trasmessa alla ditta interessata, che ha diritto di depositare, nel termine perentorio di quindici giorni dal suo ricevimento, osservazioni e documenti.

3. Ove la ditta si avvalga del diritto di cui al precedente comma, il responsabile del procedimento contrattuale, valutate le osservazioni e/o i documenti ricevuti, adotta le proprie definitive determinazioni in ordine alle valutazioni dell'operato della ditta e, se queste sono ancora negative in tutto o in parte, ne dà comunicazione motivata al Direttore del Servizio Provveditorato e alla ditta interessata.

ART. 8 – FORME DI PUBBLICITA' DEGLI AVVISI E DELL'ATTIVITA'

1. Gli avvisi di carattere generale, rivolti quindi all'intero mercato, che pongano termini perentori per adempimenti a carico dei soggetti potenzialmente interessati all'iscrizione, devono essere pubblicati in G.U.R.I. , su due quotidiani regionali, sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda; nonché, ove l'Azienda abbia esternalizzato in tutto o in parte la tenuta dell'albo fornitori, dal terzo incaricato. Gli altri avvisi di carattere generale, rivolti

quindi all'intero mercato, devono essere pubblicati sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda; nonché, ove l'Azienda abbia esternalizzato in tutto o in parte la tenuta dell'albo fornitori, dal terzo incaricato. Se ritenuto opportuno, possono sempre essere adottate ulteriori forme di pubblicità.

2. I singoli affidamenti sono soggetti alle forme di pubblicità previste dalla legge. Ove ritenuto opportuno potranno essere adottate ulteriori forme di pubblicità relative alle modalità gestionali di tenuta dell'albo fornitori.

ART. 9 – DISCIPLINA RESIDUA DELLE PROCEDURE D’AFFIDAMENTO

1. Le procedure d'affidamento, per le parti ulteriori rispetto all'individuazione delle linee, categorie e sottocategorie e alle modalità di individuazione del contraente, sono disciplinate dalle disposizioni normative vigenti.

2. Considerati gli scopi del presente regolamento ("Premesse", comma 3), ogni volta che sussistano dubbi interpretativi in ordine alle procedure che disciplinano l'acquisizione di beni e servizi in economia, questi debbono essere risolti adottando l'interpretazione che più è idonea a garantire il raggiungimento dei detti scopi, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e correttezza dell'attività amministrativa.

ART. 10 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA – LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' – ACCESSO AGLI ATTI

1. L'Azienda ha l'obbligo di trattare le informazioni di cui verrà a conoscenza in attuazione del presente regolamento esclusivamente per gli scopi e con le modalità ivi previsti.

2. Ove l'Azienda abbia esternalizzato in tutto o in parte la tenuta dell'albo fornitori, lo stesso obbligo ha il soggetto terzo incaricato dall'Azienda.

3. Per essere iscritti all'albo fornitori aziendale è indispensabile che il richiedente autorizzi il trattamento dei propri dati personali, sensibili e giudiziari, sia che essi debbano essere trattati dall'Azienda sia che essi debbano essere trattati dal soggetto terzo da questa incaricato.

4. L'Azienda ed il soggetto terzo da essa eventualmente incaricato della tenuta dell'albo fornitori non rispondono di usi impropri da parte di altri dei dati compresi nell'Albo o che è previsto siano resi pubblici con le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

5. L'iscrizione all'Albo comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento da parte della ditta, che pertanto non potrà avanzare richieste di risarcimento per qualsivoglia danno che dovesse subire in conseguenza della sua corretta applicazione.

6. Le ditte iscritte all'Albo hanno diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento nei limiti generali previsti dagli artt. 13 e 79 del D. Lgs. 163/2006.

7. Ogni ditta iscritta all'Albo: a) non ha diritto di accesso alle domande di iscrizione e di modifica dell'iscrizione delle altre ditte; b) non ha diritto d'accesso ai provvedimenti di rifiuto d'iscrizione o di cancellazione dall'Albo, compresi i relativi atti istruttori, concernenti altra ditta.

ART. 11- NORME FINALI E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Quando risulti opportuno, il provvedimento di autorizzazione a contrarre può disporre il ricorso alle procedure previste dal presente regolamento per beni e servizi non inclusi nelle linee, categorie e sotto categorie previste dall'allegato al presente regolamento; in tali casi, si può ricorrere all'Albo fornitori quando vi siano ditte iscritte che forniscano anche il bene o il servizio di cui si ha necessità.

2. La ditta interessata da un provvedimento sanzionatorio può presentare al Direttore Generale dell'Azienda domanda motivata di rettifica o di revoca del provvedimento entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal ricevimento del provvedimento; il termine per la risposta è di 30 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo generale dell'Azienda; il Direttore Generale, valutate le ragioni della domanda di rettifica o di revoca del provvedimento, e ad istanza della ditta, può disporre la sospensione del provvedimento di cui si è chiesta la rettifica o la revoca fino alla decisione definitiva sulla domanda.