



REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

EMANATO CON D.R. N. 102 DEL 2 MARZO 2022
IN VIGORE DAL 4 MARZO 2022

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Con l'adozione del presente Regolamento è istituito e disciplinato l'*Albo dei Fornitori on-line* dell'Università degli Studi della Basilicata, di seguito, per brevità, indicata come "Università".
2. L'Albo dei fornitori è lo strumento con cui l'Università procede all'identificazione degli operatori economici più qualificati ad eseguire i lavori, fornire i beni ed i servizi di cui necessita e alla individuazione dei Professionisti più qualificati a fornire prestazioni professionali.
3. I servizi di gestione, iscrizione, aggiornamento e consultazione dell'Albo sono erogati attraverso il portale dell'Università al link denominato "*Piattaforma telematica di negoziazione*".
4. Gli scopi che l'Università persegue mediante l'istituzione dell'Albo sono:
 - garantire la qualità delle prestazioni a favore dell'Università nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
 - dotarsi di un elenco di soggetti idonei, per specializzazione e competenze professionali, a cui far riferimento per l'approvvigionamento di servizi professionali, nei casi previsti dalle leggi vigenti;
 - offrire uno strumento in grado di accelerare i processi di affidamento e approvvigionamento delle forniture, di servizi e lavori, nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i).

ART. 2

Campo di applicazione

1. L'Albo è utilizzato dall'Università nei seguenti casi:
 - selezione degli operatori economici da invitare per gli approvvigionamenti da effettuarsi a mezzo di trattativa diretta;
 - invito ad operatori economici qualificati ai fini della loro partecipazione a procedure ristrette e negoziate;
 - acquisizioni in economia nei limiti e con le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016;
 - selezione dei Professionisti per affidare incarichi professionali;
 - altri casi individuati.
2. La selezione dei fornitori è effettuata dall'Università; ai fornitori e ai Professionisti può essere richiesto, a discrezione dell'Università, di provare il possesso dei requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo.
3. La formazione dell'Albo non pone in essere nessuna procedura selettiva, para concorsuale, né prevede alcuna graduatoria di merito degli iscritti, ma permette all'Università l'individuazione dei fornitori e dei soggetti ai quali affidare incarichi professionali; l'iscrizione non comporta, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Università, né vincola l'Università a contrarre con i soggetti ivi iscritti, né comporta l'attribuzione di alcun diritto e/o aspettativa in ordine all'eventuale conferimento.



ART. 3

Principi

1. L'Università, nell'utilizzo del presente Albo, si impegna ad ottemperare ai principi generali di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
2. Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti.

ART. 4

Albo dei Fornitori on line – Struttura

1. L'Albo è strutturato in due sezioni separate e dedicate rispettivamente agli operatori economici e ai Professionisti; le singole sezioni sono articolate in categorie merceologiche il cui elenco completo è presente sul portale dell'Università.
 - L'Università utilizza l'Albo dei Fornitori on-line come strumento idoneo all'identificazione degli operatori economici qualificati a fornire beni, servizi e lavori di cui necessita. L'Albo individua l'elenco delle categorie merceologiche, che si identificano sia per descrizione che per codice, alle quali sono iscritte le ditte fornitrici di beni, servizi e lavori della stessa.
 - l'iscrizione all'Albo Fornitori avviene a seguito di richiesta da parte degli operatori economici interessati.
 - l'Albo Fornitori è di esclusivo interesse dell'Università, per cui la scelta degli operatori economici da invitare alle gare o alle trattative viene effettuata secondo criteri di assoluta imparzialità, nel rispetto della rotazione, a giudizio insindacabile dell'Università.
 - l'iscrizione all'Albo Fornitori non attribuisce alcun diritto all'operatore economico iscritto di essere invitato a tutte le procedure d'acquisto indette dall'Università.
 - per le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria, l'Università procede all'individuazione degli offerenti con le modalità di cui all'art. 59 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
 - l'Università si riserva la possibilità di invitare alle procedure di gara gli operatori economici che, per oggetto, specializzazione e/o produzione, risultano fornitori esclusivi sul mercato, ancorché non iscritte all'Albo.

ART. 5

Utilizzo dell'Albo

1. L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto dal precedente art. 4 in relazione alle procedure ad evidenza pubblica, da attivare con le modalità operative di seguito indicate:
 - L'Università, ai sensi delle disposizioni vigenti, attua il criterio della rotazione al fine di conseguire la massima partecipazione, in ossequio al principio di trasparenza;
 - l'invito è rivolto agli operatori economici individuati con riferimento alla categoria merceologica di interesse;
 - in casi particolari e motivati e comunque quando ciò sia necessario per assicurare la migliore fornitura o servizio, l'Università si riserva di avvalersi, in deroga, anche di operatori economici non iscritti e/o individuati in maniera diretta.



ART. 6

Preventiva pubblicazione

1. La formazione dell'Albo avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'Albo ufficiale di Ateneo nel rispetto del principio di trasparenza. L'avviso viene pubblicato altresì sul portale web istituzionale dell'Università.
2. L'Università si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo, anche tramite comunicazione diretta agli operatori economici. Nell'avviso sono riportati la data a partire dalla quale è possibile iscriversi all'Albo e le modalità per l'iscrizione da parte degli interessati.

ART. 7

Presentazione delle istanze e modalità di compilazione della domanda di iscrizione

1. La domanda di iscrizione deve essere compilata on-line, secondo la procedura descritta di seguito.
2. L'operatore economico che intende registrarsi presso l'Università come fornitore ha a disposizione una procedura guidata che lo assiste durante tutta la fase di iscrizione. La procedura permette di inserire i dati e la documentazione richiesta al fine della puntuale identificazione degli elementi di connotazione di ciascuna operatore economico, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i prodotti o i servizi forniti per i quali intende iscriversi (seguendo la classificazione merceologica recepita dalle apposite procedure del portale), informazioni di carattere commerciale e di carattere tecnico, le certificazioni possedute.
3. I Professionisti, invece, inseriscono il proprio curriculum vitae - in formato europeo - che attesti le specializzazioni, le competenze possedute e le esperienze professionali. Il curriculum, a pena di esclusione, deve recare, in calce, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e la dichiarazione di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci ed uso di atti falsi.
4. Durante la procedura di iscrizione all'Albo, l'operatore economico viene autenticato tramite le credenziali di accesso impostate durante la registrazione alla piattaforma di negoziazione. Agli operatori economici che hanno inoltrato domanda viene data comunicazione, via posta elettronica, dell'avvenuta o mancata iscrizione all'Albo.

ART. 8

Requisiti generali di ammissione e relativi controlli

1. L'Università si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dagli operatori economici e dai Professionisti.
2. La domanda di iscrizione comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente regolamento e nelle sue eventuali integrazioni e/o modificazioni. La mancata risposta alle richieste di documentazione dell'Università, la mancata comunicazione delle variazioni di status o la comunicazione di informazioni non veritiere, comportano l'esclusione dall'anagrafe fornitori, ferma restando ogni altra azione per l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.



I requisiti di carattere generale, morale, tecnico-finanziario rappresentano presupposti vincolanti per ogni altro accertamento e pertanto, l'assenza di uno solo di essi, comporta l'esclusione dall'anagrafe fornitori.

Le domande incomplete o irregolari sono accettate nell'Albo nel momento in cui le incompletezze o le irregolarità vengono sanate.

3. L'istruttoria viene effettuata, secondo l'ordine cronologico di acquisizione a sistema dalla Struttura dell'Università preposta alla gestione dell'Albo entro il termine di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza, completa degli allegati previsti.

L'Università comunica a ciascun soggetto richiedente, attraverso la piattaforma, l'esito dell'istruttoria.

4. Nell'ipotesi in cui non sia possibile accogliere l'istanza di iscrizione, entro il termine di ulteriori 30 (trenta) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, la citata Struttura comunica, attraverso il sistema ovvero tramite comunicazione scritta, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Successivamente al ricevimento della comunicazione, l'operatore economico e/o il Professionista interessato può presentare chiarimenti e/o ulteriore documentazione utili all'iscrizione.

5. La medesima Struttura valuta la documentazione integrativa prodotta, nei termini e con le modalità esposte nei commi precedenti. Fermo restando che le dichiarazioni possono essere rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., l'Università verifica la veridicità di quanto dichiarato nelle istanze presentate.

6. L'iscrizione all'Albo diventa efficace nel momento in cui il nominativo dell'operatore economico e/o del Professionista risulta visibile sulla piattaforma di negoziazione telematica.

ART. 9

Qualifica del fornitore e relativo monitoraggio

1. Fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di esclusione dalle procedure ad evidenza pubblica, nonché di quanto espressamente previsto nel presente regolamento, l'operatore economico deve garantire l'affidabilità in relazione a: qualità dei beni e servizi forniti, rapporto costo-qualità, rispetto dei tempi di realizzazione e/o di consegna, aspetti organizzativi, rispetto delle norme tecniche e delle normative sul lavoro, eventuali forme di certificazione di prodotto e/o di sistema aziendale.

2. L'Università provvede ad attivare, durante il periodo della fornitura, un processo di monitoraggio e controllo interno degli operatori economici iscritti per garantire che essi operino conformemente ai requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta. In particolare il monitoraggio ed il controllo, in relazione al bene/servizio da acquisire, può riguardare, a titolo esemplificativo, i tempi di consegna, la conformità del prodotto, i tempi e la qualità dell'assistenza e quanto previsto nei rispettivi capitolati speciali e/o quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di gara. A completamento delle forniture possono essere compilate da parte dei Settori interessati schede di valutazione qualitativa sulla fornitura e sul lavoro eseguito.

ART. 10

Modalità di aggiornamento e variazione dei dati

1. L'aggiornamento e le variazioni delle informazioni contenute nella scheda anagrafica sono effettuati a cura e responsabilità del singolo operatore economico. L'operatore economico e/o il Professionista iscritto sono tenuti a monitorare periodicamente la propria iscrizione all'Albo, verificando che le informazioni siano corrette, complete ed attuali. Gli stessi sono obbligati ad aggiornare tutte le



variazioni intervenute rispetto all'iscrizione, entro 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse. In tal senso l'Università è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente alla completezza ed alla correttezza delle informazioni contenute nella scheda, nonché alla tempestività nella segnalazione di eventuali variazioni.

2. In ogni momento, l'Università qualora ne ravvisi la necessità, può richiedere agli iscritti all'Albo l'invio di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di ogni altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti che ne hanno determinato l'iscrizione.

ART. 11

Durata dell'iscrizione

1. Gli operatori economici e i Professionisti rimangono iscritti all'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento, debitamente motivato, di sospensione e cancellazione di cui al successivo art. 12.

2. Resta salva, comunque, la facoltà del soggetto iscritto di modificare, in qualsiasi momento, i dati contenuti nella propria istanza di iscrizione. Ove le variazioni e/o integrazioni contenute nell'aggiornamento siano essenziali ai fini della qualificazione del fornitore, si aprirà nuovamente la fase di istruttoria, nei termini di cui al precedente art. 7, durante la quale il fornitore viene temporaneamente sospeso dall'Albo.

ART. 12

Cause di non iscrivibilità, sospensione e cancellazione

1. Non possono essere iscritti all'Albo, i fornitori per i quali sussistono condizioni di incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione o che non possiedano i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali secondo la normativa nazionale, in conformità a quanto previsto agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

2. Il fornitore nei cui confronti siano accertati i motivi di non iscrivibilità sopra menzionati, non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi due anni dall'avvenuto accertamento.

3. La Struttura preposta alla gestione dell'Albo, a sua discrezione, o se del caso, d'ufficio, può sospendere il fornitore dall'Albo per un periodo adeguato o cancellare lo stesso, qualora riscontri nei suoi confronti quanto segue:

- incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione secondo la vigente normativa, con le modalità già sopra esposte;
- perdita dei requisiti minimi richiesti per l'iscrizione all'Albo;
- cessazione di attività professionale;
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al fornitore;
- grave errore nell'esercizio dell'attività professionale;
- ripetuti rifiuti o mancate risposte alle richieste di offerta senza giustificazioni;
- inadempienze contrattuali;
- omissione di comunicazioni, ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, delle variazioni da parte del fornitore;
- ogni altro caso previsto dalla vigente normativa.

4. Il provvedimento di sospensione o cancellazione:



- viene adottato direttamente dal Dirigente responsabile della Struttura preposta alla gestione dell'Albo;
- è comunicato all'operatore economico e/o Professionista interessato;
- può essere revocato, su richiesta documentata del fornitore, qualora decadano le condizioni che hanno determinato la sospensione o cancellazione ovvero quando il Professionista presenti domanda di cancellazione della propria candidatura.

ART. 13

Trattamento dati personali

1. L'Università garantisce che il trattamento dei dati personali del fornitore avviene esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura di cui al presente regolamento. I dati forniti sono raccolti, pubblicati e trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

ART. 14

Avvertenze

1. Le credenziali rilasciate (account e password) necessarie per l'accesso e la partecipazione al sistema sono personali. Gli utenti del sistema sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete; non possono cederle a terzi e sono utilizzate sotto la propria esclusiva responsabilità. Il fornitore deve possedere la dotazione minima tecnica di un personal computer collegato ad una rete internet e dotato di un browser.

2. L'Università non è tenuta a corrispondere alcun compenso e/o rimborso ai partecipanti per qualsiasi titolo o ragione per le domande presentate.

ART. 15

Controversie

1. Per qualsiasi controversia in merito all'esecuzione, interpretazione, attuazione e modificazione delle presenti regole, è competente il Foro di Potenza.

ART. 16

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale, comunitaria e regionale vigente in materia di forniture di beni e servizi, al D.P.R. n. 445/2000 e al D.Lgs. n. 50/2016. Il presente regolamento può essere modificato o revocato a seguito di modifiche della vigente normativa in materia.