

Sommario

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL' ALBO DEI FORNITORI.....	2
Premessa.....	2
Art.1 -Oggetto.....	2
Art.2 -Ambito di applicazione.....	2
Art.3 -Requisiti richiesti	3
Art. 4 -Richiesta di iscrizione da parte dei soggetti interessati	4
Art. 5 -Richiesta di iscrizione su iniziativa della Banca Popolare del Frusinate	5
Art. 6 – Domanda di Iscrizione e documentazione da allegare.....	5
Art. 7 -Iscrizione all' Albo e validità	6
Art. 8 -Cancellazione dall' Albo Fornitori.....	6
Art. 9 -Gestione Albo Fornitori	7
Art. 10 -Tutela della Privacy.....	7

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL' ALBO DEI FORNITORI

Premessa

Il presente regolamento ha come obiettivo la definizione delle modalità di gestione dell' Albo Fornitori, anche al fine di garantire la massima trasparenza da parte Banca Popolare del Frusinate nella qualificazione dei soggetti che possono essere invitati a partecipare alle procedure di affidamento per acquisto di beni, servizi e lavori tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento del Ns Istituto.

Art.1 -Oggetto

L' Albo Fornitori è un elenco di operatori economici di fiducia e di interesse, selezionati sulla base di valutazioni tecniche, economiche, organizzative e di qualità dei beni e servizi offerti.

Art.2 -Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina modi e termini per l' iscrizione all' Albo Fornitori della Banca Popolare del Frusinate.

Resta salva la facoltà da parte della Banca Popolare del Frusinate nell' espletamento delle procedure di affidamento sopra citate, di rivolgersi anche ad imprese non iscritte, al fine di garantire i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

In considerazione di quanto sopra, la domanda di iscrizione all' Albo Fornitori, le dichiarazioni e documentazioni ovvero gli altri elementi integrativi forniti dai soggetti interessati hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di

essere iscritti all' Albo Fornitori senza la costituzione di un vincolo in capo alla Banca Popolare del Frusinate per l' assegnazione di qualsivoglia affidamento a detti soggetti.

Art.3 -Requisiti richiesti

Per essere iscritti all' Albo Fornitori occorre essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

1. iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. relativa al settore merceologico per il quale si chiede l' iscrizione con avvenuta denuncia di inizio attività, ovvero all' albo professionale previsto per legge qualora si tratti di professionisti soggetti ad iscrizione obbligatoria, qualora si tratti di imprenditori artigiani presso le competenti commissioni provinciali per l' artigianato o presso i competenti uffici professionali.
2. adempimento degli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia;
3. adempimento degli obblighi in materia di contributi previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa in materia (DURC);
4. in relazione alla propria attività di essere in possesso di tutte le autorizzazioni amministrative, nulla osta, le licenze, i permessi, comunque denominati necessari per l' esercizio della propria attività.

L' impresa deve altresì dichiarare i seguenti requisiti di ordine speciale:

- a) elenco delle principali forniture, servizi e lavori effettuati dall' impresa negli ultimi tre anni;
- b) indicazione del numero medio annuo di dipendenti dell' impresa negli ultimi tre anni;
- c) dichiarazione concernente il fatturato globale dell' impresa negli ultimi tre esercizi;
- e) eventuali certificazioni di qualità e attestazioni in possesso dell' impresa.

Le imprese iscritte possono essere invitate in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

La Banca Popolare del Frusinate si riserva di effettuare dei controlli rispetto alla dichiarazioni rese e di verificare la mancanza di pregiudizievoli a carico dei richiedenti, tra cui a titolo esemplificativo e

non esaustivo: protesti, pignoramenti, decreti ingiuntivi, iscrizioni CAI – CAPIR – Asa – Asp, procedure concorsuali;

Le imprese sono tenute a comunicare immediatamente qualsiasi variazione dei requisiti di ammissione, pena l'immediata decadenza dell'iscrizione.

Art. 4 -Richiesta di iscrizione da parte dei soggetti interessati

La richiesta di iscrizione all' Albo Fornitori deve essere indirizzata a: Banca Popolare del Frusinate Soc. coop. p.a. – Piazzale De Matthaeis n. 55 – 03100 Frosinone , corredata della documentazione indicata al successivo art. 6. Sul plico deve essere riportata la dicitura: Iscrizione Albo Fornitori.

Detta documentazione potrà essere, inoltre, inoltrata via Fax al n. 0775- 875019

È possibile ritirare presso la sede della Banca Popolare del Frusinate la documentazione in formato cartaceo necessaria per l' iscrizione oppure scaricarla dal sito www.bpf.it

1. facsimile domanda d' iscrizione (Allegato 1);
2. facsimile Scheda Tecnica (Allegato 2);
3. regolamento per la gestione dell' Albo Fornitori;

Art. 5 - Richiesta di iscrizione su iniziativa della Banca Popolare del Frusinate

L' Ufficio Acquisti della BPF può, previa valutazione di un interesse specifico, invitare un fornitore a presentare la richiesta di iscrizione all' Albo Fornitori.

Art. 6 – Domanda di Iscrizione e documentazione da allegare

I soggetti che intendono ottenere l' iscrizione all' Albo Fornitori devono presentare la seguente documentazione:

1. Domanda di iscrizione all' Albo Fornitori della Banca Popolare del Frusinate redatta su propria carta intestata come da facsimile (Allegato 1);
2. Elenco delle categorie merceologiche per i quali si chiede l' iscrizione;
3. Dichiarazione di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria come da facsimile (Allegato 2)
4. Certificato di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi. Il certificato dovrà inoltre riportare la dicitura antimafia.

In alternativa al certificato, potrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell' art. 46 del DPR 445/2000 conforme al facsimile (Allegato 1), con allegato il documento di identità del sottoscrittore.

5. DURC in corso di validità;
6. certificazione di qualità o altre attestazioni qualora la Società/Ditta ne sia in possesso;
7. autocertificazione di cui al punto 4 dell' art.3;

È facoltà del Fornitore presentare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione dell' impresa.

Art. 7 -Iscrizione all' Albo e validità

L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche.

Per le domande che, in sede di istruttoria, risultassero incomplete l' Ufficio Acquisti inviterà l' impresa ad integrarle entro un termine massimo di 20 giorni. La mancata presentazione, nei termini indicati, della modulistica mancante o della documentazione o dichiarazioni richieste ad integrazione delle domande presentate, comporterà la non iscrizione.

Parimenti non verranno iscritti coloro che non siano in possesso di anche uno solo dei requisiti richiesti di cui all' art. 3 del presente Regolamento.

L' iscrizione all' Albo Fornitori è a durata illimitata sino ad eventuale esclusione nei casi previsti all' art. 8.

I titolari o legali rappresentanti delle imprese iscritte all' Albo, sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione o aggiornamento dei dati autocertificati, delle dichiarazioni rese e delle certificazioni presentate. L' Albo è aggiornato costantemente sulla base delle richieste e dichiarazioni pervenute dalle imprese.

Art. 8 -Cancellazione dall' Albo Fornitori

L' iscrizione all' Albo Fornitori decade, nel caso si verifichi a carico dell' iscritto anche una sola delle seguenti condizioni:

a) grave negligenza o malafede nell' esecuzione delle prestazioni affidate in passato da

BPF ovvero errore grave nell' esercizio della attività professionale accertato da Bpf con qualsiasi mezzo di prova;

- b) mancata presentazione di offerta nel caso di invito ai sensi delle disposizioni seguenti, reiterata per 3 volte nell' arco di un anno (in questo caso la cancellazione avviene con riferimento alla categoria merceologica per la quale sono stati trasmessi gli inviti); c) cessazione di attività;
- d) richiesta di cancellazione presentata dall' operatore interessato;
- e) mancato aggiornamento dei documenti/informazioni richieste in fase di richiesta di iscrizione all' Albo;
- f) gravi pregiudizievoli rilevate a carico del fornitore (decreto ingiuntivo, pignoramenti presso terzi, fallimenti, concordati preventivi, iscrizioni CAI - CAPRI – ASA – ASP) di cui all' art.3.

Della cancellazione per intervenuta decadenza, dovrà essere data notizia all' operatore economico interessato.

Art. 9 -Gestione Albo Fornitori

La gestione dell' Albo Fornitori compete all' Ufficio Acquisti di Banca Popolare del Frusinate . Le richieste di informazioni possono essere indirizzate a:

Banca Popolare del Frusinate – Piazzale De Matthaeis n. 55 - 03100 Frosinone , ovvero consegnate a mano allo stesso indirizzo – Ufficio Acquisti.

Art. 10 -Tutela della Privacy

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, come da informativa allegata ai sensi dell' art. 13 del D. Lgs. n.196/03.