

LINEE GUIDA

relative all'Albo dei Fornitori di Beni e Servizi

(approvato con Verbale di Consiglio n. 31 del 19.06.2014)

- art. 1 – Finalità;
- art. 2 – Preventiva pubblicazione;
- art. 3 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo;
- art. 4 – Presentazione delle domande di iscrizione;
- art. 5 – Adeguamenti e aggiornamenti del presente Albo;
- art. 6 – Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione;
- art. 7 – Cancellazione dall'Albo;
- art. 8 – Procedura per la cancellazione;
- art. 9 – Utilizzazione dell'Albo;
- art. 10 – Pubblicità dell'Albo e successivi aggiornamenti;
- art. 11 – Norme contrattuali di carattere generale;
- art. 12 – Acquisto di beni e servizi mediante convenzioni e sistemi informativi;
- art. 13 – Procedure;
- art. 14 – Svolgimento delle gare e criteri di aggiudicazione;
- art. 15 – Stipulazione dei contratti;
- art. 16 – Controllo sull'esecuzione del contratto;
- art. 17 – Modalità richieste offerta;
- art. 18 – Rapporti con l'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara;
- art. 19 – Informazioni;
- art. 20 – Doveri di segnalazione;
- art. 21 – Rispetto della normativa;
- art. 22 – Responsabilità sociale dell'Impresa;
- art. 23 – Vigilanza;
- art. 24 – Trasparenza;
- art. 25 – Imparzialità;
- art. 26 – Entrata in vigore.

ARTICOLO 1

Finalità

1. Le presenti linee guida disciplinano, ai sensi delle leggi, l'istituzione e la tenuta dell'Albo delle ditte per l'affidamento di servizi, consulenze e forniture dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara. Tali ditte devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Le ditte iscritte all'Albo, secondo le modalità disciplinate dal presente documento, sono classificate secondo le categorie merceologiche individuate nell'apposito elenco - allegato 1.

2. Il presente Albo si applica ai contratti di servizi, consulenze e forniture di importo **superiore a 500,00 Euro** e di importo inferiore alla soglia prevista dalle norme sugli appalti pubblici, ai sensi del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., che il Consiglio affida nell'unico interesse dell'Ordine e dei suoi iscritti secondo i principi di qualità, utilità, economicità e trasparenza, ivi compresa la gestione delle spese correnti che a fine anno sommate superano la soglia sopra menzionata.

3. Con gli articoli seguenti l'Ente adegua le proprie procedure ai principi contenuti:

a) nel decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

4. Con gli articoli seguenti i soggetti aderenti si impegnano a:

a) oltre al rispetto scrupoloso delle normative in materia di forniture di beni e servizi alla Pubblica amministrazione, ad agire nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara, di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre ditte.

b) stabilire rapporti commerciali improntati alla correttezza e alla trasparenza, presentando offerte riferite al materiale/servizio richiesto solo se in grado di fornirlo secondo la richiesta sia in termini quantitativi che qualitativi.

c) effettuare offerte chiare in merito alla descrizione dei materiali, pesi e misure in genere e prezzi espliciti.

d) astenersi da comportamenti anticoncorrenziali; intendendo, ai fini del presente codice, per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:

- la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione della gara;

- tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;

- un accordo per concertare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;

- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano alla gara o ritirino la loro offerta.

e) Accettare di non avvalersi di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'art. 2359 del Codice Civile, né di avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare.

5. Per quanto non previsto dal presente Albo dei Fornitori, di seguito denominato per brevità Albo, si applicano, ove compatibili, le norme contenute nel regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n 70.

6. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla costituzione e gestione dell'Albo dell'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Pescara.

ARTICOLO 2

Preventiva pubblicazione

1. La formazione dell'Albo di cui all'articolo precedente avviene previa pubblicazione di apposito avviso da parte dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara. L'avviso ed il fac-simile di domanda (allegato 2) viene inserito e pubblicato sul sito internet dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara. L'Ente darà la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo. Nell'Avviso saranno riportati la data a partire dalla quale sarà possibile iscriversi all'Albo, le modalità per l'iscrizione da parte degli interessati e l'indicazione della documentazione che dovrà essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

ARTICOLO 3

Requisiti per l'iscrizione all'Albo

1. Le ditte che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti previsti dagli articoli 34 e seguenti del DLgs 163/2006 per le forniture di servizi, consulenze e forniture. Le imprese iscritte possono essere invitate in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti di cui al presente articolo. L'Ordine si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare dei controlli rispetto alla dichiarazioni rese o di richiedere copia autentica dei certificati. Le imprese sono tenute a comunicare immediatamente qualsiasi variazione dei requisiti di ammissione, pena l'immediata decadenza dall'iscrizione.

ARTICOLO 4

Presentazione delle domande di iscrizione

1. Per ottenere l'iscrizione all'Albo le imprese devono trasmettere i documenti richiesti entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di cui all'articolo 3.

L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche, fino ad un massimo di 2 categorie e 3 relative sottocategorie.

ARTICOLO 5

Adeguamenti e aggiornamenti del presente Albo

1. Il Consiglio su proposta del Consigliere Segretario, adegua il presente Albo alle leggi che lo Stato abbia ad emanare in tema di amministrazione e contabilità degli ordini e collegi professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.

2. Spetta al Consiglio apportare tutti gli aggiornamenti al presente Albo che conferiscano sempre più efficienza e trasparenza all'amministrazione e alla gestione contabile dell'Ente.

3. In via ordinaria l'Albo dei servizi, forniture e consulenze è aggiornato ogni sei mesi, previa verifica da parte di idonea commissione o del segretario stesso, le domande delle nuove ditte saranno inserite in ordine cronologico in base al protocollo di arrivo.

4. Alle imprese che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione dell'avvenuta o mancata iscrizione all'Albo.

5. Sarà possibile verificare l'avvenuta iscrizione all'Albo consultando il sito dell'Ordine.

ARTICOLO 6

Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

1. In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell'Ente i soggetti preposti alla organizzazione e gestione del presente Albo, sono:
 - a) il Consiglio, il Presidente ed il Consigliere Segretario per le competenze in materia di programmazione ed indirizzo, nonché per quanto ad essi espressamente riservato con atto normativo o regolamentare;
 - a) il Responsabile Amministrativo per le competenze inerenti l'attività gestionale dell'Ente ed il coordinamento operativo, finanziario e tecnico degli uffici.

ARTICOLO 7

Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 4, anche:
 - quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.
 - quando le imprese non abbiano ripetutamente risposto agli inviti di gara, senza fornire in merito motivazione scritta.
 - Quando le imprese abbiano riportato una valutazione negativa
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

ARTICOLO 8

Procedura per la cancellazione

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, l'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di PESCARA comunica l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio al legale rappresentante della ditta, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta certificata contenente sintetica motivazione. Eventuali contro deduzioni dovranno pervenire entro 15 giorni. Decorso tale termine, in mancanza di contro deduzioni valide, la cancellazione diviene definitiva. L'impresa potrà richiedere la nuova ammissione, attestando la rimozione dei problemi che ne avevano provocato la cancellazione.

ARTICOLO 9

Utilizzazione dell'Albo

1. L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto dal precedente art. 1 e con le modalità operative di cui ai commi seguenti:
 - in caso di carenza del numero minimo previsto di tre ditte o società da invitare per il corretto espletamento della gara, i nominativi mancanti saranno forniti direttamente dal Consiglio in caso di incarichi fiduciari, ovvero reperiti sul mercato in caso di forniture generiche;
 - se il numero delle ditte iscritte nella categoria interessata è superiore a cinque, le ditte potranno essere invitate anche con il criterio della rotazione, purché in possesso dei requisiti necessari in relazione a specifici servizi o forniture.
 - L'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di PESCARA si riserva di avvalersi in deroga anche di ditte non iscritte in casi particolari e motivati quando sia necessario per assicurare all'Ente la migliore fornitura o servizio.
 - E' consentito il ricorso alla trattativa diretta secondo quanto stabilito dai regolamenti e dalla normativa vigente.

ARTICOLO 10

Pubblicità dell'Albo e successivi aggiornamenti

1. L'Albo, una volta divenuto esecutivo il provvedimento del Consiglio con cui è stato approvato, è pubblicato nel sito dell'Ordine ed è soggetto ad aggiornamenti semestrali.

ARTICOLO 11

Norme contrattuali di carattere generale

1. L'attività contrattuale dell'Ente, oltre che dalle norme del presente titolo, è disciplinata, nei casi e nei limiti di valore prestabiliti, dalle norme dell'Unione europea e da quelle nazionali anche di recepimento.
2. Ai lavori, agli acquisti, alle alienazioni, alle permutate, alle forniture, alle locazioni, comprese quelle finanziarie, e ai servizi in genere si provvede con contratti da stipularsi secondo le procedure e le norme contenute nel presente Albo.
3. I contratti sono stipulati nelle forme del diritto privato, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale.
4. La forma dei contratti deve essere sempre quella scritta.
5. Il Consiglio delibera gli atti di indirizzo dei contratti.
6. I contratti devono avere termine e durata certi e non possono comunque superare l'anno, salvi i casi di assoluta necessità o convenienza da indicare nella relativa delibera.

ARTICOLO 12

Acquisto di beni e servizi mediante convenzioni e sistemi informatici

1. L'Ente si dota delle strutture organizzative e delle attrezzature tecniche necessarie per avvalersi dei sistemi elettronici ed informatici per l'acquisto di beni e servizi.

ARTICOLO 13

Procedure

1. Il Consiglio, ovvero la Commissione delegata, salvo necessità di particolare urgenza, espressamente motivate negli atti di Consiglio, per ogni affidamento di incarico, è tenuto/a a valutare almeno tre offerte, comparandole dal punto di vista economico, qualitativo e prestazionale, ed affidandole secondo il principio della offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Le procedure di affidamento dei contratti hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione del Consiglio, incluso il Regolamento, e dalle norme vigenti.

3. Le ditte saranno selezionate attingendo dall'Albo.

4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti, il Consiglio delibera, in conformità al proprio ordinamento, di individuare gli elementi essenziali del contratto e gli eventuali criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

5. L'individuazione delle ditte si svolge mediante l'invio, ai soggetti selezionati, di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo o del miglioramento sul prezzo base, ove questo sia stabilito. La presente procedura potrà avvenire anche per via telematica con posta certificata.

6. Una volta selezionati i partecipanti e selezionata la migliore offerta, la Commissione, con apposito verbale, dichiara l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.

7. La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria, provvede all'aggiudicazione definitiva con delibera del Consiglio.

8. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

9. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, ove richiesto.

10. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di servizi, consulenze e forniture ha luogo entro il termine di sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate. Nel caso di servizi e forniture, se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del Committente.

ARTICOLO 14

Svolgimento delle gare e criteri di aggiudicazione

1. Le gare per la selezione delle ditte si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dalla lettera di invito, sotto la supervisione del Segretario, ovvero di un Consigliere delegato.

2. Il Consiglio, ovvero la commissione delegata, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e alla conseguente aggiudicazione, in base al seguente criterio:

a. offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione e di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica; in questi casi, nelle lettere di invito devono essere specificati i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

b. prezzo più basso, valutabile nella sola occasione in cui si chiede la fornitura di uno specifico prodotto di mercato, e/o da scaffale identificabile a mezzo sigla, codice prodotto, codice a barre, etc. in modo da identificare UNIVOCAMENTE tale bene.

3. Se nessuno dei progetti risulta rispondente alle esigenze dell'amministrazione, non si procede all'aggiudicazione; il Segretario, ovvero il Consigliere delegato, può in tal caso proporre che venga indetto una nuova consultazione con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

4. Se talune offerte presentano carattere anomalo per il loro contenuto particolarmente favorevole al Consiglio, il soggetto offerente, su richiesta scritta del Committente e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta. Successivamente, il Committente, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o meno l'offerta.

ARTICOLO 15

Stipulazione dei contratti

1. Nell'ambito dell'attività di programmazione ed indirizzo definita dal Consiglio, il Presidente procede alla stipula del contratto.
2. Il contratto viene predisposto in conformità a quanto previsto dagli atti di indirizzo assunti dal Consiglio.
3. La Segreteria Amministrativa provvede affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole e principi sul procedimento amministrativo.
4. Se si determinano, nel corso della procedura, irregolarità o rallentamenti, il Direttore riferisce immediatamente al Consiglio e formula suggerimenti per il loro superamento.
5. Se, nei trenta giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, ovvero della accettazione dell'offerta, non può procedersi alla stipulazione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, il Consiglio ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione o l'accettazione dell'offerta. In tal caso, il Consiglio incamera la cauzione eventualmente prestata dall'impresa a garanzia della corretta e puntuale esecuzione del contratto.
6. I contratti sono stipulati in forma scritta, anche con scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, ovvero in forma elettronica secondo la disciplina legislativa vigente.

ARTICOLO 16

Controlli sull'esecuzione del contratto

1. L'esattezza degli adempimenti contrattuali e la qualità delle prestazioni sono oggetto di appositi controlli, se del caso in corso d'opera, mediante collaudi e verifiche, secondo le norme stabilite dal contratto.
2. L'eventuale collaudo è eseguito da persone munite della competenza tecnica necessaria nominate dal Consiglio.
3. I contratti indicano le penalità previste per il mancato o inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni.

ARTICOLO 17

Modalità richieste di offerta

1. L'acquisizione di beni, servizi e forniture economia avviene, previa acquisizione dell'offerta economica, ovvero economica e tecnica, presentata dagli operatori economici invitati. La richiesta di offerta predisposta dall'Ordine contiene di regola le condizioni di fornitura di beni e servizi di seguito indicate, alle quali gli invitati devono dichiarare di assoggettarsi:
 - l'oggetto della prestazione da affidare;
 - i criteri per la scelta dell'offerta migliore;
 - i criteri di valutazione dell'offerta;
 - le eventuali garanzie/assicurazioni richieste ai concorrenti ed all'affidatario;
 - le caratteristiche tecniche, la qualità, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità di pagamento;
 - ogni altra condizione ritenuta utile.
2. La scelta dell'affidatario avviene sulla base del criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella richiesta di offerta.
3. Il Consiglio, ovvero la commissione delegata, nei casi in cui pervenga una sola offerta, affida comunque la fornitura del bene o del servizio, ove ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Ordine.
4. L'ordinazione dei beni e dei servizi può essere effettuata mediante buono d'ordine, lettera di affidamento, contratto nella forma di scrittura privata, riportanti l'importo contrattuale, nonché le condizioni ed i contenuti di cui sopra.
5. E' consentito, altresì, il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di beni, servizi e forniture, in conformità alla normativa vigente.
6. Le lettere o altri documenti di ordinazione della spesa possono essere sottoscritti mediante l'utilizzo della firma digitale, in conformità a quanto previsto dall'art.11 ("Contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica") e dall'art.22 ("Firma digitale") d.p.r. n.445/2000.
7. Tutta la documentazione inerente le spese è conservata agli atti.

ARTICOLO 18

Rapporti con l'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di PESCARA

1. Le imprese prendono atto del D.M. 28.11.2000 e della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 12.7.2001 aventi per oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" e si

impegnano a regolarsi di conseguenza per quanto riguarda le proprie azioni o iniziative.

2. In particolare nel partecipare alle gare, nelle trattative e negoziazioni comunque ad esse connesse e nella successiva esecuzione, le imprese si impegnano ad astenersi da qualsiasi tentativo di influenzare i dipendenti o delegati dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara.

ARTICOLO 19

Informazioni

1. Le imprese non divulgheranno i dati relativi all'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara che dovessero acquisire partecipando alle gare. Inoltre non chiederanno né divulgheranno dati sui contenuti dell'offerta in modo da non ostacolare la libera concorrenza

ARTICOLO 20

Dovere di segnalazione

1. Ogni singola impresa segnalerà all'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.

2. Ogni singola impresa segnalerà altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

ARTICOLO 21

Rispetto della normativa

1. Le imprese si impegnano al più scrupoloso rispetto della normativa, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, diritti dei lavoratori, pari opportunità e molestie sessuali nonché in materia di contabilità e contributi.

ARTICOLO 22

Responsabilità sociale d'impresa

1. Oltre al rispetto scrupoloso di norme e contratti di lavoro, le imprese si impegnano a un'attenzione particolare alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alle pari opportunità sul lavoro, ai diritti dei lavoratori e alla importazione di beni e servizi prodotti nel rispetto della dignità del lavoro con particolare riguardo alla lotta al lavoro minorile e al lavoro nero.

ARTICOLO 23

Vigilanza

1. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara si impegna vigilare a tutti i livelli sulla scrupolosa osservanza delle presenti norme da parte dei propri dipendenti, delegati e delle imprese inserite nell'Albo.

ARTICOLO 24

Trasparenza

1. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara si impegna a fornire in modo paritario tutte le informazioni necessarie e in suo possesso alle imprese invitate alla gara anche avvalendosi dei supporti informatici e attraverso la risposte *on line* sull'apposito sito.

ARTICOLO 25

Imparzialità

1. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Pescara a assicura la parità di trattamento tra le imprese. Perciò vigilerà affinché i propri dipendenti e delegati si astengano da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente accordati o rifiutati ad altri.

ARTICOLO 26

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello della delibera di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine (___/___/_____).

Il Consigliere Segretario

Il Presidente
