



GRUPPO DI AZIONE LOCALE COLLINE SALERNITANE SCRL

AVVISO PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DELL'ALBO DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

1 Ambito di applicazione

- 1.1 L'Albo fornitori (di seguito "Albo") verrà utilizzato dal GAL, in alternativa all'indagine di mercato, qualora si verifichino le condizioni per procedere alla acquisizione di forniture di beni e servizi, nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n.50/2016 e del Regolamento per l'affidamento dei contratti di valore inferiore alle soglie di rilevanza comunitarie (di seguito "Regolamento").
- 1.2 L'Albo è costituito da un Elenco di operatori economici (Fornitori di Beni o Prestatori di Servizi) per i quali risultano preliminarmente comprovati i requisiti di capacità economica e finanziaria nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83 e i requisiti di carattere morale di cui all'art.80 del Codice sugli appalti pubblici dichiarati ai sensi del DPR 445/2000.
- 1.3 Resta ferma la facoltà del GAL, quando si tratti di forniture di beni e servizi che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'Albo, ovvero qualora il GAL, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte, di invitare o interpellare anche altre ditte ritenute idonee, purché chiedano ed ottengano l'iscrizione all'Albo, oltre quelle iscritte nella sezione pertinente del medesimo.

2 Composizione dell'Albo

- 2.1 L'Albo è articolato in categorie/sottocategorie merceologiche (di cui all'Allegato A), divise in: Fornitori di beni e Prestatori di servizi e manutenzioni.
- 2.2 Il GAL si riserva la facoltà di integrare il numero delle categorie/sottocategorie merceologiche previste, utilizzando le forme di pubblicità previste dal Regolamento, o di annullare quelle verso le quali non ha più interesse.
- 2.3 Nella dicitura "forniture di beni e servizi" non sono comprese le prestazioni professionali, gli incarichi legali, le collaborazioni esterne per consulenze, per le quali è costituita apposita short list.
- 2.4 L'Albo non è sostitutivo degli eventuali analoghi albi costituiti a livello regionale e nazionale, ma integrativo di essi nel pieno rispetto della normativa vigente.

3 Domanda di iscrizione all'Albo

- 3.1 La domanda (di cui all'allegato B del presente avviso) redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, verrà esaminata da una Commissione interna appositamente nominata dal GAL. La domanda di iscrizione all'Albo (redatta secondo il modello allegato B) deve pervenire a mezzo PEC, all'indirizzo info@pec.galcollinesalernitane.it, con firma digitale del legale rappresentante della domanda e delle altre dichiarazioni di seguito elencate. L'oggetto della PEC, pena l'irricevibilità della domanda, deve indicare la seguente dicitura: "Richiesta di Iscrizione/Aggiornamento all'Albo Fornitori di beni e servizi del GAL Colline Salernitane s.c.a r.l."
- 3.2 La domanda deve contenere:
- Denominazione/Ragione sociale - Indirizzo sede legale - Forma giuridica
 - Indirizzo pec, e-mail (cui saranno inviate tutte le comunicazioni inerenti l'Albo Fornitori, gli eventuali inviti a presentare offerta nonché tutte le altre comunicazioni ufficiali)
 - La/e sottocategorie merceologiche per le quali si intende partecipare, come da documento allegato (Allegato A). L'identificazione e la scelta delle sottocategorie merceologiche alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte, corrispondente all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. di appartenenza. Le sottocategorie merceologiche per le quali una impresa potrà chiedere l'iscrizione devono essere coerenti con l'oggetto sociale e non potranno, comunque, essere superiori a quattro.
- 3.3 Alla Domanda di iscrizione all'Albo (Allegato B) deve essere allegata la seguente documentazione, redatta ai sensi della normativa vigente:
- Dichiarazione Sostitutiva di Atto di notorietà a norma del D.P.R. n. 445/00 (Allegato C) sulla capacità tecnico-economico-finanziaria;
 - Dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, come da modello predisposto dallo scrivente GAL (Allegato G);
 - Dichiarazione relativa alla certificazione antimafia (Allegato F);
 - Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/soggetto abilitato ad impegnare la Società/Ditta;
 - Bilanci degli ultimi tre anni;
 - Eventuale procura speciale dalla quale si evincono con chiarezza i poteri di firma del soggetto sottoscrittore la domanda;
 - In caso di società, consorzi, cooperative, statuto e atto costitutivo in originale ovvero copia autenticata con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- 3.4 Gli interessati dovranno far pervenire la documentazione di cui sopra a mezzo PEC a far data dalla pubblicazione del presente avviso. L'Albo sarà costituito/aggiornato, a partire dalle domande di iscrizione pervenute a tutto il 30/09/2017, entro la fine del mese successivo, con le domande pervenute entro i trenta giorni precedenti.
- 3.5 La mancanza in tutto o in parte della documentazione richiesta, la incompletezza nelle informazioni o la non rispondenza al vero delle stesse costituirà causa di non iscrizione all'Albo Fornitori. Ad eccezione delle ipotesi di falsa dichiarazione, che saranno segnalate e sanzionate ai sensi di legge, gli interessati potranno ripresentare domanda di iscrizione all'Albo completando la documentazione carente o mancante.

4 Requisiti per l'iscrizione

- 4.1 I requisiti per l'iscrizione delle ditte operanti nei diversi settori di forniture di beni e servizi, sono i seguenti:
- di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle gare di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016.
 - idoneità professionale ovvero la corrispondenza tra le categorie per cui si chiede l'iscrizione e l'attività indicata nell'oggetto sociale e risultante dall'apposita dichiarazione da rendersi unitamente all'istanza di iscrizione;
 - capacità tecnico-economico-finanziaria, risultante dall'apposita dichiarazione da rendersi unitamente all'istanza di iscrizione, di cui all'art. 83 concernente: il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo alle forniture, corrispondenti alla/e categoria/e per la/le quale/i si richiede l'iscrizione, realizzate negli ultimi tre esercizi; l'elenco ed il valore dei principali servizi/forniture analoghe alle categorie per cui si chiede l'iscrizione realizzate nell'ultimo triennio; l'indicazione dell'eventuale numero medio annuo dei dipendenti negli ultimi tre anni.

5 Procedura per l'istituzione la formazione e la pubblicazione dell'Albo

- 5.1 L'esame delle domande d'iscrizione all'Albo dei fornitori sarà effettuata da una commissione interna appositamente istituita, così composta:
- Il legale rappresentante del GAL Colline Salernitane o Consigliere delegato dal Presidente, con funzioni di Presidente;
 - Il Coordinatore;
 - Il Responsabile Amministrativo Finanziario.
- 5.2 La valutazione delle domande per l'iscrizione degli interessati nell'Albo dei Fornitori, nelle categorie e sottocategorie merceologiche dagli stessi richieste, è effettuato di norma entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione, nel rispetto degli obblighi di comunicazione, dei diritti di partecipazione al procedimento amministrativo e di accesso, di cui alla legge 7 agosto 1990, n° 241.
- 5.3 La Commissione forma, entro ogni fine mese, l'Elenco delle ditte ritenute idonee e motiva le ragioni che hanno portato all'esclusione eventuale delle altre. Il Consiglio di Amministrazione nel prendere atto dei verbali della Commissione, ne approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'iscrizione delle Ditte ritenute idonee nonché la costituzione e/o l'aggiornamento dell'Albo Fornitori.
- 5.4 L'iscrizione nell'elenco relativo a ciascuna classe merceologica è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL e sarà determinata in base all'ordine cronologico di ricezione delle domande fatte pervenire dalle imprese, risultante dal giorno ed ora di ricezione della pec e dal conseguente numero progressivo attribuito dal Protocollo del GAL Colline Salernitane s.c.a r.l.. Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni di aggiornamento. Dell'avvenuta istituzione e aggiornamento è dato avviso mediante pubblicazione sul sito del Gal www.galcollinesalernitane.it all'albo online del GAL nella sezione "amministrazione trasparente", sotto la sezione "bandi e contratti".

6 Utilizzazione dell'Albo

- 6.1 Come evidenziato nel Regolamento, l'Albo fornitori verrà utilizzato dal GAL ogniqualvolta se ne ravviserà la necessità nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n.50/2016. Resta inteso che l'iscrizione all'Albo delle ditte interessate non costituisce alcun impegno per il GAL Colline Salernitane s.c.a r.l. di dare corso a procedura di evidenza pubblica nelle categorie merceologiche per le quali è richiesta e ottenuta l'iscrizione.

- 6.2 La scelta delle imprese avverrà nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento con scorrimento sistematico. Con riferimento specifico alla rotazione, il GAL Colline Salernitane s.c.a r.l. si riserva la facoltà di invitare alla successiva gara l'operatore economico nei confronti del quale è stato conferito il precedente analogo affidamento, secondo quanto indicato nel Regolamento.

7 Cancellazione dall'Albo dei Fornitori

- 7.1 La cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti, ovvero la cancellazione limitatamente alla categoria o sottocategoria interessata, si effettua d'ufficio, nelle fattispecie di seguito previste:
- omessa comunicazione da parte degli iscritti delle variazioni in ordine alla sede legale, all'organizzazione e struttura, nonché a tutti gli altri dati forniti in sede di iscrizione;
 - nei casi di non mantenimento dei requisiti d'iscrizione, dei quali il GAL sia comunque venuto a conoscenza;
 - qualora, da revisione periodica, svolta d'ufficio mediante richiesta dei dati alla Camera di Commercio, non risulti più esistente la ditta;
 - in caso di istanza scritta del soggetto interessato;
 - nei casi in cui per tre volte consecutive non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara da parte del GAL.
- 7.2 Il procedimento di cancellazione sarà avviato con la comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di 10 giorni per le sue controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine il GAL si pronuncerà definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, l'apposito provvedimento.

8 Validità dell'iscrizione all'Albo dei Fornitori

- 8.1 Annualmente il GAL Colline Salernitane s.c.a r.l. provvede all'aggiornamento del presente Albo.
- 8.2 Gli operatori economici iscritti all'Albo negli anni precedenti hanno l'onere di:
- confermare la propria iscrizione presentando l'apposita dichiarazione attestante la permanenza dei requisiti di cui all'allegato D (conferma di iscrizione);
 - aggiornare eventuali variazioni presentando oltre alla conferma di cui sopra anche l'apposita dichiarazione attestante la variazione - allegato E (variazione).
- 8.3 La mancata comunicazione di conferma di iscrizione da parte degli interessati, nei termini e con le modalità indicate dal GAL con apposito Avviso pubblicato sul sito www.galcollinesalernitane.it, comporta l'automatica cancellazione dall'Albo stesso.

9 Pubblicazione del presente Avviso

- 9.1 Il presente Avviso per la costituzione e tenuta dell'Albo dei fornitori di beni e servizi sarà pubblicato sul sito del Gal www.galcollinesalernitane.it nell'Albo on line del Gal e negli Albi pretori dei Comuni e della Comunità Montana del territorio di competenza del Gal.

10 Obblighi per le Imprese

10.1 Le imprese iscritte all'Albo sono tenute a comunicare tempestivamente le variazioni in ordine alla sede legale, ai requisiti, all'organizzazione e struttura, nonché a tutti gli altri dati forniti in sede di prima iscrizione, pena la cancellazione d'ufficio dall'Albo.

11 Foro competente

11.1 Per qualsiasi controversia, in ordine all'istituzione e l'utilizzo dell'Albo Fornitori, si farà riferimento alla normativa vigente. In ogni caso, sarà competente il Foro di Salerno.

12 Trattamento dei dati personali

12.1 Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, si informa che i dati in possesso del GAL Colline Salernitane verranno trattati nel rispetto della riservatezza e segretezza e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono richiesti. Titolare del trattamento dei dati è il GAL Colline Salernitane.

13 Riferimenti

13.1 Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare i seguenti recapiti: telefono 089/866793; mail info@galcollinesalernitane.it; PEC info@pec.galcollinesalernitane.it

Avviso approvato con Deliberazione del C.d.A. del 03/08/2017

Giffoni Valle Piana, 04/08/2017

F.to il Coordinatore del GAL

R.U.P. dott. agr. Eligio Troisi

F.to Il Presidente del GAL

Antonio Giuliano

AVVISO PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DELL'ALBO UFFICIALE DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

ALLEGATO A

Sezione 1 "Fornitori di beni"

Categoria	Descrizione	Sottocategorie
Categoria 1	MANUTENZIONE IMMOBILI	<ul style="list-style-type: none"> – 1.1.01 Fornitura e manutenzione impianti (anti-intrusione, per il condizionamento ed il riscaldamento) – 1.1.02 Fornitura materiale elettrico ed idraulico – 1.1.03 Altre forniture di materiali vari
Categoria 2	ATTREZZATURE PER PULIZIA, SANIFICAZIONE, MATERIALE IGIENICO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> – 1.2.01 Fornitura detergenti e prodotti vari per la pulizia
Categoria 3	ARREDAMENTO E COMPLEMENTI D'ARREDO	<ul style="list-style-type: none"> – 1.3.01 Fornitura e progettazione mobili ed arredi per ufficio – 1.3.02 Fornitura addobbi floreali – 1.3.03 Fornitura pareti mobili ed attrezzate – 1.3.04 Altre forniture di attrezzature e materiali di arredamento
Categoria 4	ATTREZZATURE PER UFFICIO	<ul style="list-style-type: none"> – 1.4.01 Forniture di fotocopiatrici e rilegatrici – 1.4.02 Altre forniture di attrezzature per ufficio
Categoria 5	ATTREZZATURE ELETTRONICHE VARIE E SISTEMI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> – 1.5.01 Fornitura apparecchiature informatiche ed accessori – 1.5.02 Fornitura attrezzature multimediali: fotografiche, televisive e cinematografiche, audiovisive, di amplificazione, videoconferenza – 1.5.03 Fornitura centraline – 1.5.04 Altre forniture di attrezzature elettroniche varie
Categoria 6	FORNITURA DI SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> – 1.6.01 Fornitura licenze software – 1.6.02 Fornitura di software di base, di rete, specialistico – 1.6.03 Altre forniture di software
Categoria 7	CARTA, MATERIALE DI CONSUMO E ALTRO	<ul style="list-style-type: none"> – 1.7.01 Fornitura carta per fotocopiatrici e stampanti – 1.7.02 Fornitura materiale di consumo per macchine d'ufficio (toner fotocopiatrici, toner stampanti toner fax)

		<ul style="list-style-type: none"> – 1.7.03 Fornitura di articoli per cancelleria – 1.7.04 Realizzazione timbri in gomma e metallo, etichette, targhe informative – 1.7.05 Oggettistica personalizzata (penne, gadgets, ecc...) – 1.7.06 Fornitura modulistica varia – 1.7.07 Fornitura di articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, ecc.) – 1.7.08 Altra fornitura di carta e materiale di consumo
--	--	--

Sezione 2 “Prestatori di servizi”

Categoria	Descrizione	Sottocategorie
Categoria 1	SERVIZI DI MANUTENZIONE IMPIANTI, MACCHINARI E VEICOLI	<ul style="list-style-type: none"> – 2.1.01 Servizi di manutenzione impianti elettrici – 2.1.02 Servizi di manutenzione impianti idrici – 2.1.03 Servizi prestati da fabbri e carpentieri – 2.1.04 Servizi prestati da falegnami – 2.1.05 Servizi prestati da muratori – 2.1.06 Servizi di manutenzione aree verdi – 2.1.07 Servizi di manutenzione impianti in genere
Categoria 2	SERVIZI DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, SMALTIMENTO RIFIUTI ANCHE SPECIALI	<ul style="list-style-type: none"> – 2.2.01 Servizio di pulizia – 2.2.02 Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, nastri ecc.)
Categoria 3	SERVIZI DI MANUTENZIONE TELEFONIA FISSA E MOBILE	<ul style="list-style-type: none"> – 2.3.01 Servizi di telefonia fissa – 2.3.02 Servizi di telefonia mobile – 2.3.03 Servizi di trasmissione dati e messaggi – 2.3.04 Servizi di installazione e manutenzione rete dati – 2.3.05 Servizi di installazione e manutenzione rete telefonica
Categoria 4	SERVIZI DI STAMPA, GRAFICA, EDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> – 2.4.01 Servizi di editoria – 2.4.02 Servizi di cartografia – 2.4.03 Servizi di grafica pubblicitaria – 2.4.04 Servizi di stampa, anche digitale – 2.4.05 Servizi di acquisto libri, riviste e abbonamenti vari – 2.4.06 Servizi tipografici – 2.4.07 Servizi di rilegatura e copisteria
Categoria 5	SERVIZI INFORMATICI ED AFFINI	<ul style="list-style-type: none"> – 2.5.01 Servizi di consulenza per installazione e manutenzione hardware e software

		<ul style="list-style-type: none"> – 2.5.02 Servizi di web designer e produzione multimediale – 2.5.03 Servizi di manutenzione hardware e software (check up mensili Hw e Sw su PC) – 2.5.04 Altri servizi di consulenza informatica – 2.5.05 Servizi di archiviazione informatica di documenti e back up di dati – 2.5.06 Servizi per realizzazione ed implementazione applicazioni web/mobile – 2.5.07 Attività di formazione interna all'uso di nuovi SW di sistema e applicativi – 2.5.08 Realizzazione di applicativi per l'ottimizzazione della organizzazione interna
Categoria 6	SERVIZI DI ORGANIZZAZIONE VIAGGI, EVENTI E SERVIZI COMPLEMENTARI	<ul style="list-style-type: none"> – 2.6.01 Servizi di affitto sale per riunioni, convegni, conferenze, ecc. – 2.6.02 Servizi di organizzazione eventi – 2.6.03 Servizi di progettazione e allestimenti fieristici – 2.6.04 Servizi di hostess e servizi connessi alla organizzazione eventi – 2.6.05 Servizi di catering e ristorazione – 2.6.06 Servizi di alloggio – 2.6.07 Servizi di noleggio mezzi di trasporto privati
Categoria 7	SERVIZI DI REALIZZAZIONE, ADEGUAMENTO, RISTRUTTURAZIONE WEB	<ul style="list-style-type: none"> – 2.7.01 Servizi di realizzazione siti web – 2.7.02 Servizi di riorganizzazione, ristrutturazione ed adeguamento siti web – 2.7.03 Servizi di produzione di contenuti multimediali ed ipertestuali per sito web – 2.7.04 servizi di gestione ed aggiornamento dei contenuti web, dell'albo online, della sezione news, ecc.
Categoria 8	SERVIZI DI PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> – 2.8.01 Servizi di marketing, comunicazione, organizzazione di convegni/seminari, informazione e pubblicità – 2.8.02 Studi e archivi fotografici
Categoria 9	SERVIZI DI CONSULENZA	<ul style="list-style-type: none"> – 2.9.01 Servizi di studi e ricerche di mercato – 2.9.02 Servizi di assistenza tecnica per pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi finanziati – 2.9.03 Servizi di progettazione e gestione di interventi formativi