



Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi

Servizio Economato

## ALBO DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI DEL COMUNE DI MONZA

### DISCIPLINARE

#### Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente disciplinare regola l'istituzione, fissa i criteri per la candidatura e l'iscrizione e stabilisce le modalità di utilizzo, nonché i meccanismi di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori del Comune di Monza.

2. L'Albo sarà utilizzato dall'Ente come strumento di identificazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi nell'ambito di forniture inferiori all'importo di 200.000 DSP oltre IVA e con le modalità di esperimento delle procedure negoziate, così come regolate dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, e delle procedure in economia così come disciplinate dal vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia.

3. Gli scopi che si intendono raggiungere con l'Istituzione del suddetto Albo sono i seguenti:

- introdurre criteri di selezione certi e trasparenti nelle procedure di acquisizione di beni e servizi che prevedono l'invito alle imprese;
- dotare l'Amministrazione di un utile strumento di consultazione, articolato in categorie merceologiche, nei casi sotto specificati.

L'albo non è sostitutivo degli analoghi albi costituiti a livello nazionale, ma integrativo di essi nel pieno rispetto della normativa vigente.

4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione, quando si tratti di forniture e servizi che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'albo, ovvero qualora l'Ente, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte di invitare o interpellare, oltre quelle iscritte nella sezione pertinente del medesimo, anche altre ditte ritenute idonee, purché dimostrino il possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo Fornitori.

Ufficio Economato

(via Bramante da Urbino, 11 | 20900 Monza | Tel. 039.2839920.1 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.it](mailto:economato@comune.monza.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.557

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



5. Si prescinde dalla necessaria iscrizione all'albo comunale per le ditte iscritte in albi nazionali o diversamente qualificate in base a procedure previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

#### Articolo 2 - Composizione Albo

1. L'Albo Fornitori è così articolato:
  - Sezione I : Manutenzioni e Servizi
  - Sezione II : Forniture
2. Le sezioni sono suddivise in categorie per le varie tipologie merceologiche così come indicato all'indirizzo <https://comunedimonza.bravosolution.com> L'Amministrazione si riserva la facoltà di integrare/variare il numero delle categorie/sottocategorie merceologiche previste, utilizzando le forme di pubblicità previste dal presente disciplinare.
3. Nella dicitura "Forniture" e "Manutenzioni e Servizi" non sono comprese le prestazioni professionali, gli incarichi legali, le collaborazioni esterne per consulenze, ricerche, indagini e attività simili, gli incarichi di progettazione e direzione lavori.
4. L'identificazione e la scelta delle categorie merceologiche alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte, corrisponde all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. di appartenenza.

#### Articolo 3 - Campo di Applicazione

1. L'Albo fornitori sarà utilizzato nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di appalti pubblici di forniture di beni e servizi e del Regolamento relativo all'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia.

#### Articolo 4 - Costituzione

1. L'Albo verrà costituito sul sito e gestito da **BravoSolution S.P.A.**, che governa la piattaforma in nome e per conto del Comune di Monza.

#### Articolo 5 - Modalità di candidatura all'Albo

1. Le Ditte interessate all'iscrizione all'Albo di cui alla presente Disciplina, dovranno provvedere alla registrazione dell'azienda sul portale <https://comunedimonza.bravosolution.com> e selezionare le categorie merceologiche di interesse, compilando il relativo modulo di candidatura, seguendo la procedura ivi indicata che prevede:
  - l'inserimento dei dati anagrafici dell'azienda e quelli di un utente individuato dall'azienda quale gestore dell'account che si sta creando;
  - la selezione delle categorie merceologiche di interesse;
  - La **compilazione** del modulo online con l'utilizzo della firma digitale (laddove richiesta) ovvero con utilizzo della firma autografa corredata dalla fotocopia del



documento di identità in corso di validità del firmatario (qualora non si disponga della firma digitale).

La candidatura non comporta l'automatica iscrizione, che è subordinata all'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato**

Non verranno prese in considerazione le istanze di candidatura all'Albo che non risultino pervenute entro l'ora e il giorno stabiliti nell'avviso pubblico, anche se sostitutive o aggiuntive di istanze precedenti.

2. I requisiti per la candidatura delle ditte, operanti nei diversi settori di forniture di beni e servizi, sono i seguenti:

- i) **appartenenza ad una, o più, delle categorie e sottocategorie merceologiche** elencate all'indirizzo <https://comunedimonza.bravosolution.com>, corrispondente all'attività dichiarata nell'oggetto sociale e risultante dall'apposita sezione;
- ii) **capacità economica e finanziaria, risultante dalla compilazione dell'apposita sezione**, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo alle forniture, corrispondenti alla propria categoria e sottocategoria, realizzate negli ultimi tre esercizi;
- iii) **capacità tecnica**, documentata mediante:
  - (1) **descrizione dell'attrezzatura tecnica**, con la precisazione delle misure adottate per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio e ricerca dell'impresa;
  - (2) **l'indicazione dei tecnici e degli organi tecnici** di cui l'impresa ha la disponibilità;
  - (3) **certificazioni di legge e certificazioni volontarie** rilasciate da organismi riconosciuti per la certificazione "Sistema Qualità"; il fornitore ha facoltà di presentare nell'apposita sezione altra documentazione idonea a provare la propria capacità tecnica;
- iv) **il non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle gare** di cui punti a), c), f), g), h), i) dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 163/2006 nella versione vigente;
- v) **la sussistenza degli altri requisiti richiesti** in sede di candidatura all'Albo.

3. L'iscrizione all'Albo è disposta con determinazione del Direttore del Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi, secondo le modalità di cui all'art. 6.

I soggetti sono inseriti nelle categorie e sottocategorie merceologiche, con l'indicazione della relativa capacità contrattuale così come dichiarata nel Modulo di candidatura, secondo l'ordine della data di Candidatura all'Albo, come risultante dalla piattaforma elettronica. Le imprese possono selezionare una sola fascia di capacità contrattuale per ciascuna categoria merceologica. Nel caso in cui i soggetti, in fase di compilazione del Modulo di Candidatura, indicassero, per una stessa Categoria Merceologica, differenti fasce di interesse, verrà presa in considerazione la sola candidatura per la fascia maggiore.

Le informazioni relative alle ditte di cui l'Ente viene in possesso sono trattate nel rispetto della vigente normativa, nonché nel rispetto e tutela dei segreti tecnici e commerciali.

A seguito dell'invito a gara, l'idoneità del fornitore è presunta limitatamente ai requisiti dichiarati ai sensi e per gli effetti di cui al comma precedente. A seguito dell'invito a



gara, ciascun soggetto o ditta ha l'onere, pena l'esclusione, di dichiarare, ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità penale e delle leggi speciali in materia, che i dati contenuti nel modulo di candidatura non hanno subito variazioni dalla data della sua presentazione.

#### Articolo 6 - Procedura per l'istituzione e la formazione dell'Albo

1. Il Direttore del Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi approva con proprio atto il disciplinare per la tenuta dell'albo. Il disciplinare individua le categorie merceologiche in cui è suddiviso l'albo, nonché le ripartizioni interne di ogni categoria merceologica.

L'esame delle domande di candidatura all'Albo dei fornitori sarà effettuata da una commissione appositamente istituita così composta:

- Il Direttore del Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi, con funzioni di Presidente;
- Il Responsabile del Servizio Economato;
- Un dipendente del Servizio Economato individuato dal Direttore del Settore Bilancio, con funzioni anche di Segretario.

L'accertamento d'idoneità per l'iscrizione dei soggetti e delle ditte all'Albo dei Fornitori, nelle categorie e sottocategorie merceologiche di pertinenza, è effettuato entro 90 giorni consecutivi dalla scadenza indicata nell'avviso, valutata la documentazione presentata e assunte, se necessarie, ulteriori informazioni in merito, comunque 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 e al vigente Regolamento in materia di procedimenti amministrativi dell'Ente.

2. Per la valutazione della sussistenza di quei requisiti di iscrizione che abbiano una particolare complessità tecnica, sono sentite le strutture dell'Ente competenti per materia.

Qualora la domanda di candidatura sia incompleta, compilata in modo errato o manifestamente incongruente, la Commissione competente, provvede a richiedere un'integrazione, indicando la documentazione e le informazioni mancanti e specificando i tempi con le quali il soggetto deve provvedere all'integrazione. Dalla data di invio della richiesta di integrazione e fino al ricevimento della documentazione e delle informazioni mancanti, il decorso del termine di cui sopra è sospeso. La mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta comporta il non accoglimento dell'istanza, senza ulteriore avviso.

Per procedere all'integrazione al fornitore saranno inviati dei codici di accesso provvisori. Con tali codici il fornitore potrà accedere alla sezione riservata presente sul sito <https://comunedimonza.bravosolution.com>, per il solo periodo necessario alla integrazione della documentazione. Al termine dell'integrazione la domanda di candidatura sarà sottoposta nuovamente al vaglio della Commissione.

La Commissione forma l'Elenco delle ditte ritenute idonee e motiva le ragioni che hanno portato all'esclusione eventuale delle altre.



Il Direttore del Settore Bilancio nel prendere atto dei verbali della Commissione, ne approva le risultanze con propria Determinazione, disponendo così l'iscrizione delle Ditte ritenute idonee nonché la formazione del nuovo Albo Fornitori.

Dell'accertamento di idoneità è data comunicazione, a cura del Direttore del Settore Bilancio, alla ditta interessata entro 15 giorni consecutivi dalla conclusione del procedimento relativo.

3. All'iscrizione delle imprese idonee nell'Albo così composto si procederà in base ad un criterio cronologico; l'iscrizione nell'elenco relativo a ciascuna classe sarà determinata in base all'ordine cronologico di candidatura. Il sistema infatti provvederà ad attribuire un numero progressivo di ricezione della domanda di candidatura che tiene conto di giorno/ora/minuti di arrivo della candidatura stessa.

Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni di aggiornamento ai sensi dell'art. 12 del presente disciplinare.

#### Articolo 7 - Richiesta nominativi

1. L'Albo è gestito in rete con procedura informatica. Il soggetto responsabile del procedimento contrattuale effettua la scelta dei nominativi dei fornitori iscritti, accedendo direttamente all'Albo e, successivamente, vi inserisce la data e l'esito dell'invito a gara.

#### Articolo 8 - Utilizzazione dell'Albo

1. La scelta delle imprese da invitare seguirà un criterio di rotazione con scorrimento sistematico seguendo l'ordine preconstituito di iscrizione, con la possibilità di riconfermare l'invito alle imprese aggiudicatrici (nel corso dei precedenti 24 mesi) delle forniture analoghe e che nell'esecuzione delle stesse non siano incorse in accertati inadempimenti a loro imputabili.

2. In ogni caso la verificata impossibilità della stessa a corrispondere alla richiesta tecnica inerente la fornitura, determina lo scorrimento del turno di rotazione in favore della ditta successiva nell'ordine della categoria o della sottocategoria merceologica interessata, con l'obbligo di motivare la decisione nel provvedimento a contrattare.

3. Il soggetto responsabile del procedimento contrattuale stabilisce nell'ambito di ciascuna procedura di acquisto, dandone adeguata motivazione nel relativo provvedimento a contrarre, il numero di imprese da invitare.

#### Articolo 9 - Valutazione delle forniture e del fornitore

1. Il responsabile del procedimento contrattuale, al termine di ciascuna fornitura, effettua la valutazione della fornitura medesima, in relazione alle clausole contrattuali e alle modalità dell'adempimento, mediante la compilazione di apposita **Scheda di valutazione della fornitura (Modello B/1)**.

2. Il Responsabile di ciascun Settore compila, anche sulla base delle Schede di valutazione delle forniture esistenti, alla fine di ogni anno e trasmette con procedura



informatica in rete, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Servizio Economato, apposita *Scheda di valutazione del fornitore (Modello B/2)* per ciascuno dei fornitori iscritti all'Albo impiegati durante l'anno sotto la responsabilità propria o di funzionari della propria struttura, al fine di poterne valutare l'affidabilità sulla base dell'esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali.

3. Sarà cura del servizio Economato provvedere, entro il mese di marzo di ogni anno, alla valutazione complessiva di ciascun fornitore, sulla base della media aritmetica dei punteggi conseguiti da ciascuno di essi nelle Schede di valutazione del fornitore, compilate in relazione all'anno precedente a norma del comma 2.

4. Nella Scheda di valutazione del fornitore, sono riportati i seguenti criteri di valutazione con i relativi punteggi da assegnare:

a. possesso di certificazione secondo le norme serie **UNI EN ISO** (Certificazioni di Qualità), **SA** (certificazioni etiche) ed altre (ambientali ed ecologiche):

o fornitore certificato: punti 20

o fornitore non certificato: punti 0

b. qualità del rapporto intercorso durante l'anno, misurabile in termini di assistenza tecnica, disponibilità a recepire osservazioni, affidabilità complessiva ecc.:

o giudizio non sufficiente: punti 0

o giudizio sufficiente: punti 15

o giudizio buono: punti 30

o giudizio ottimo: punti 45

c. giudizio di congruità dei corrispettivi rispetto alle forniture eseguite:

o giudizio non sufficiente: punti 0

o giudizio sufficiente: punti 5

o giudizio buono: punti 10

o giudizio ottimo: punti 20;

d. giudizio tratto dalla Scheda di valutazione del fornitore (Modello B/2) dell'anno precedente, sommando i valori riportati rispetto ai criteri b) e c) sopra indicati:

o giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), minore di 15: punti 0

o giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), da 15 a 29: punti 5

o giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), da 30 a 44: punti 10

o giudizio, ricavato dalla somma dei punti di b) e c), da 45 a 65: punti 15

Ai fornitori nuovi, che come tali non possono aggiudicarsi il punteggio derivante dal giudizio della precedente Scheda di valutazione del fornitore, si attribuiscono convenzionalmente, rispetto al criterio d), 5 punti;

Il punteggio che ciascun fornitore deve raggiungere nella valutazione complessiva, perché sia considerato affidabile e in grado mantenere l'iscrizione all'Albo, è di almeno 25 punti.

Il fornitore che abbia riportato nella valutazione complessiva un punteggio inferiore a 25, purché uguale o superiore a 10, viene sottoposto dall'Ente a controlli e verifiche, anche attraverso la richiesta di compilazione di un questionario o assumendo altrimenti informazioni, per accertare le ragioni del giudizio insufficiente e consentire al fornitore



di dimostrare altrimenti la sua affidabilità. In caso di esito positivo dei controlli e delle verifiche, il fornitore aggiunge al punteggio già calcolato fino ad un massimo di ulteriori 15 punti, mentre nessun punteggio ulteriore viene assegnato qualora l'esito della verifica sia negativo.

Compete al Servizio Economato la gestione delle verifiche e dei controlli di cui al comma precedente, servendosi, se del caso, delle altre Direzioni.

I fornitori che non raggiungano, in alcun modo, il punteggio di almeno 25 punti, e che pertanto sono valutati non affidabili per il modo in cui hanno eseguito i contratti, sono cancellati d'ufficio, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 10.

#### Articolo 10 - Cancellazione dall'Albo dei Fornitori

1. La cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti, ovvero la cancellazione limitatamente alla categoria o sottocategoria interessata, si effettua d'ufficio con determinazione del Direttore del Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi, secondo le modalità di cui al successivo art. 12, nelle fattispecie di seguito previste:

a) la cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti è disposta:

i. qualora risulti dal giudizio annuale del fornitore, desunto dalle Schede di valutazione del fornitore (Modello "B/2"), di cui all'art. 9, che la ditta non è affidabile per il modo in cui ha eseguito il contratto e risulta iscritta in una sola categoria o sottocategoria merceologica;

ii. nei casi di non mantenimento di uno o più dei requisiti d'iscrizione, di cui all'art. 5, comma 2, dei quali il comune di Monza sia comunque venuto a conoscenza;

iii. in caso di mancata comunicazione del cambio d'indirizzo, fatta salva la conoscenza formale del Servizio Economato del nuovo indirizzo, entro 60 giorni consecutivi dall'accertamento d'insussistenza dell'indirizzo originario;

iv. nel caso di cui al successivo art. 11 (scadenza dell'iscrizione);

v. in caso di non osservanza delle disposizioni del successivo articolo 13 del presente disciplinare;

vi. qualora, da revisione periodica svolta d'ufficio mediante richiesta dei dati alla Camera di Commercio, non risulti più esistente la ditta;

vii. in caso di istanza scritta del soggetto interessato;

viii. nei casi in cui per tre volte non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara dell'Ente e risulta iscritta in una sola categoria o sottocategoria merceologica;

b) la cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti, limitatamente alla categoria o sottocategoria interessata, qualora la ditta risulti iscritta a più di esse, è disposta:

#### **Ufficio Economato**

(via Bramante da Urbino, 11 | 20900 Monza | Tel. 039.2839920.1 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.it](mailto:economato@comune.monza.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00



- i. qualora risulti dal giudizio annuale del fornitore, desunto dalle Schede di valutazione del fornitore (Modello "B/2"), di cui all'art. 9, che la ditta non è affidabile per il modo in cui ha eseguito il contratto;
  - ii. nei casi in cui per tre volte non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara dell'Ente;
  - iii. in caso di istanza scritta del soggetto interessato.
2. Una nuova richiesta di candidatura non può essere inoltrata prima di due anni dal provvedimento motivato di revoca dell'iscrizione del Direttore del Settore Bilancio, Programmazione Economica e Tributi, di cui al comma 5 del successivo art. 12.
  3. Il procedimento di cancellazione sarà avviato con la comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di 15 giorni consecutivi per le sue controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine l'Ente si pronuncerà definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, l'apposito provvedimento dirigenziale di cui al successivo articolo 12.

#### Articolo 11 - Validità dell'iscrizione all'Albo dei Fornitori

1. L'iscrizione dei soggetti nell'Albo dei Fornitori del Comune di Monza ha validità di tre anni a decorrere dalla data di iscrizione. Alla scadenza la ditta può presentare nuova domanda di candidatura.

#### Articolo 12 - Aggiornamento

1. L'Ente provvederà, di norma con cadenza mensile, ad aggiornare l'albo dei fornitori con le modalità di cui al precedente articolo 6. In occasione di ogni aggiornamento mensile verranno prese in considerazione le richieste di candidatura pervenute entro l'ultimo giorno lavorativo del mese precedente.
2. L'aggiornamento comprenderà la cancellazione delle ditte già iscritte e l'elenco di quelle non iscrivibili.
3. Alle nuove ditte iscritte, alle escluse ed a quelle cancellate verrà inviata apposita comunicazione scritta entro 15 giorni consecutivi dalla conclusione del procedimento.

#### Articolo 13 - Obblighi per le Imprese

1. Le imprese iscritte all'Albo sono tenute a aggiornare tempestivamente le informazioni relative alla propria anagrafica con l'inserimento delle 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.