

REGOLAMENTO

PER L'ISCRIZIONE E GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI DI ICE AGENZIA - UFFICIO DI SOFIA – SEZIONE PROMOZIONE SCAMBI DELL'AMBASCIATA D'ITALIA IN BULGARIA

Nel presente regolamento sono riepilogate le modalità di iscrizione e di gestione dell'Albo fornitori istituito presso l'Ufficio di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia - Sezione Promozione Scambi dell'Ambasciata d'Italia in Bulgaria (di seguito ICE Agenzia – Ufficio di Sofia).

Il presente regolamento si conforma, per quanto applicabili, alle Linee Guida nr. 4 di attuazione del decreto legislativo del 18 aprile 2016 nr. 50 approvate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 1097 del 26 ottobre 2016, che sono riferite anche alla formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, e conformemente alla normativa bulgara e alle indicazioni fornite in data 18/02/2019 dallo Studio Legale Tasheva e Partners relativamente all'assistenza per la redazione dell'Albo fornitori di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia.

Art. 1 SOGGETTI INTERESSATI (Operatori Economici)

Possono iscriversi all'Albo Fornitori di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia, gli operatori economici disponibili a fornire beni, servizi e/o lavori alle condizioni come da articolo seguenti

Art. 2 STRUTTURA DELL'ALBO FORNITORI

- a. L'Albo Fornitori è suddiviso in 5 categorie merceologiche, La suddivisione delle categorie merceologiche è la seguente:

Categoria Merceologica A ▶ ORGANIZZAZIONE MOSTRE E FIERE

Categoria Merceologica B ▶ FORNITURE UFFICIO

Categoria Merceologica C ▶ MOBILI E MACCHINE PER UFFICIO

Categoria Merceologica D ▶ LAVORI E/O MANUTENZIONI

Categoria Merceologica E ▶ SERVIZI E CONSULENZE

- b. È possibile richiedere l'inserimento in un massimo di 2 categorie merceologiche tra quelli sopra indicati.
- c. Ogni categoria merceologica per la quale l'operatore economico richiede l'iscrizione, deve essere coerente con l'oggetto sociale dell'impresa, risultante dall'estratto del Registro Commerciale locale. ICE Agenzia – Ufficio di Sofia si riserva di accogliere le richieste di iscrizione solo per quei beni, servizi lavori e/o manutenzioni di cui potrebbe avere necessità.

Art. 3 REQUISITI PER RICHIEDERE L'ISCRIZIONE

Ai fini dell'accoglimento della richiesta di iscrizione, l'operatore economico bulgaro:

- a. deve essere iscritto nel Registro Commerciale locale;
- b. non deve trovarsi in una delle cause di esclusione previste dall'art. 9 , comma 3. del Decreto del MAECI 192/2017; a tale fine l'operatore economico dovrà sottoscrivere la "Dichiarazione di Possesso dei Requisiti" per la sottoscrizione di contratto con ICE Agenzia – Ufficio di Sofia allegata al presente regolamento.
- c. non deve essere incorso nel triennio antecedente la domanda di iscrizione in accertati e gravi inadempimenti e carenze nell' esecuzione di contratti con ICE Agenzia – Ufficio di Sofia che abbiano comportato la risoluzione del contratto ovvero la revoca dell'aggiudicazione.

N.B. In caso di consorzio i requisiti di cui sopra devono essere posseduti dal consorzio e da ciascuna delle imprese consorziate

Art. 4 MODALITÀ DI ISCRIZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'iscrizione all'albo fornitori si avvia inviando una email a sofia@ice.it avente ad oggetto: **RICHIEDA ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DI ICE AGENZIA - UFFICIO DI SOFIA** con allegati i seguenti documenti compilati in formato pdf, disponibili in formato word alla pagina web di ICE Agenzia - Ufficio di Sofia – <https://www.ice.it/it/mercati/bulgaria> nella sezione dedicata all'Albo Fornitori.

- a. "Dichiarazione circa il possesso dei requisiti" per contrarre con ICE Agenzia- Ufficio di Sofia, di cui all'art. 3, punto b. ;
- b. Scheda anagrafica (per le aziende, per i professionisti, per i professionisti specializzati in allestimenti fieristici, per le aziende allestitrici), con l'indicazione di max tre categorie merceologiche;
- c. Dichiarazione Privacy
- d. Documentazione aggiuntiva di cui al successivo art. 5. e art. 6.

In caso di dubbi nella compilazione, potrà essere inviata una email al seguente indirizzo: sofia@ice.it avente ad oggetto: Ragione Sociale dell'Azienda - **Richiesta chiarimenti – Richiesta iscrizione Albo fornitori di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia.**

I documenti di cui ai punti a., b., c. d. dovranno essere compilati, stampati, sottoscritti in ogni pagina dal legale rappresentante, scansati unitamente a copia del documento di identità del sottoscrittore e trasmessi via Posta elettronica all'indirizzo email sofia@ice.it con oggetto: **Ragione sociale dell'Azienda (oppure nome del professionista) – Invio documenti per iscrizione Albo fornitori di ICE Agenzia – Ufficio di.**

L'invio della richiesta di iscrizione all'albo Fornitori non ha valore di accettazione della richiesta stessa, in quanto l'operatore economico riceverà da ICE Agenzia – Ufficio di Sofia **la conferma di iscrizione** a seguito della verifica effettuata da parte di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia.

Art. 5 DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA RICHIEDA

La documentazione di cui al presente articolo, come sopra già evidenziato, deve essere trasmessa unitamente alla scheda anagrafica.

LIBERI PROFESSIONISTI:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di iscrizione all'Albo professionale di cui all'attività oggetto del contratto, qualora la professione esercitata preveda l'iscrizione all'albo professionale, come ad esempio Avvocati, Periti, Auditor.

Si precisa che l'impiego di singoli professionisti è previsto solo in casi specifici legati alla natura del servizio da rendere.

IMPRESE INDIVIDUALI E COLLETTIVE:

- Almeno due referenze nell'arco dell'ultimo triennio, rilasciate da soggetti pubblici o privati per i quali la società abbia effettuato lavori, servizi o forniture analoghe a quelle per i quali chiede l'iscrizione.

Art. 6 DOCUMENTAZIONE SPECIALE

Per la sottocategoria merceologico **A01** - “**Allestimenti fieristici**” (la scheda on line contiene anche informazioni tecniche sulla struttura aziendale e sugli allestimenti realizzati) devono essere prodotte:

1. le referenze relative ai principali allestimenti realizzati nell'ultimo triennio, un dettaglio con tutte le caratteristiche tecniche degli allestimenti più rappresentativi, eventualmente integrate da documentazione fotografica (è consigliato indicare informazioni dettagliate su almeno un allestimento realizzato, **con l'indicazione della superficie netta allestita, il luogo di esecuzione e i materiali utilizzati (es.: octanorm, palo alto, legno, ecc.)**; ove tali documenti risultassero troppo pesanti, potranno essere inoltrati attraverso più invii;
2. l'elenco delle attrezzature possedute ed estensione di stabilimenti e magazzini.
Attenzione - L'inserimento nel settore A01 avverrà da parte dell'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia solo dopo aver effettuato la valutazione dei documenti di cui ai punti 1) e 2).
A seguito di tale valutazione verranno individuati i parametri di iscrizione, relativamente a:

Superficie in mq.

Materiali utilizzati

In base ai suddetti elementi l'azienda iscritta potrà essere oggetto di selezione ai fini dell'invito alle gare di allestimento esperite dall'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia.

Art. 7 TEMPI DELL' ISTRUTTORIA DOCUMENTALE

La documentazione prodotta sarà esaminata e valutata entro 30 giorni dalla ricezione e, ove risulti incompleta od irregolare, l'operatore economico riceverà una richiesta di chiarimenti/integrazione per posta elettronica.

Art. 8 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA

I soggetti iscritti all'Albo hanno l'obbligo di comunicare all'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia ogni variazione dei dati e delle informazioni inserite nell'anagrafica aziendale, entro il termine di 30 giorni dal verificarsi delle predette variazioni, pena l'adozione dei provvedimenti di cui agli artt. 13 e 14 che seguono.

Ogni variazione dovrà essere immediatamente comunicata via email all'indirizzo sofia@ice.it.

Art. 9 AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'ALBO FORNITORI

L'aggiornamento dell'Albo Fornitori dell'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia avverrà con cadenza almeno annuale, a partire dal mese di aprile di ogni anno a partire dall'anno 2020. L'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia richiederà agli iscritti all'albo fornitori l'aggiornamento delle informazioni tramite l'invio di una e-mail all'indirizzo indicato nel campo sede legale in fase di iscrizione.

L'operatore economico iscritto all'Albo Fornitori di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia, al momento del ricevimento della e-mail avente ad oggetto la richiesta di aggiornamento, dovrà inviare la documentazione di cui all'art 5. del presente regolamento e la dichiarazione aggiornata di possesso requisiti per contrarre con ICE Agenzia – Ufficio di Sofia, come prevista all'art.4, punto a. Solo a seguito del ricevimento di detta documentazione l'aggiornamento sarà considerato completo.

Il mancato riscontro, entro il termine di 60 giorni, alla richiesta di aggiornamento, non consentirà di selezionare l'azienda in occasione di procedure di gare.

Art. 10 VALUTAZIONE DEI FORNITORI ISCRITTI

Si rende noto che i fornitori iscritti a cui venga affidata la fornitura di un bene, la prestazione di un servizio, o la realizzazione di un lavoro per l'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia, sono oggetto di valutazione da parte del Direttore dell'Ufficio di ICE Agenzia - Ufficio di Sofia e dal dipendente locale di riferimento.

Tale valutazione è espressa in punteggi da 1 a 5 (1 molto scarso, 2 insufficiente, 3 sufficiente, 4 buono, 5 ottimo). Per ciascuna tipologia di fornitura vengono previsti diversi elementi di valutazione (non solo tecnica, ma riferita anche, ad esempio, ai tempi di consegna, alla conformità del prodotto-servizio reso, alla percentuale di disservizi creati, al problem solving).

Le valutazioni sono successivamente rielaborate da ICE Agenzia - Ufficio di Sofia che calcolerà per ogni contratto una media riferita ai diversi elementi valutati, anche ai fini delle future selezioni.

Inoltre, nel caso in cui un fornitore stipuli più di un contratto con l'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia questi saranno oggetto di più valutazioni, sulle quali verrà eseguita la media.

Su richiesta dell'operatore economico, è possibile ricevere copia della scheda di valutazione il cui facsimile può essere visionato online sulle pagine dedicate all'Albo fornitori.

Art. 11 SOSPENSIONE DELL'ISCRIZIONE

L'efficacia dell'iscrizione all'Albo Fornitori viene sospesa per un periodo di tempo, non inferiore a sei mesi e non superiore ad un anno, qualora il fornitore riporti una valutazione di media inferiore a 3.

La sospensione può essere disposta anche quando si verifichi un'omissione di comunicazione delle variazioni riguardanti le informazioni contenute nell'anagrafica aziendale, se il fornitore abbia in corso un procedimento giudiziale e/o arbitrale con ICE Agenzia – Ufficio di Sofia (fino al termine

dello stesso), o qualora il fornitore si renda colpevole di ritardi nelle consegne, collaudi negativi, risulti temporaneamente inadempiente ad uno degli obblighi previsti nell'esecuzione del contratto affidatogli.

Il provvedimento di sospensione è adottato dal Direttore di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia e può essere revocato per: decorrenza del termine in esso indicato, quando l'interessato dia prova documentata che sono decadute le condizioni che ne hanno determinato l'adozione, ovvero può essere tramutato in cancellazione, quando sia accertato che tali condizioni non sono decadute.

Della sospensione verrà data comunicazione all'interessato via posta elettronica

Art. 12 CANCELLAZIONE

La cancellazione dall'Albo Fornitori viene disposta qualora il fornitore iscritto si trovi:

1. inottemperante ad una delle situazioni riportate all'art. 2. paragrafo b. e paragrafo c., e all'art. 3 del presente regolamento;
2. in presenza di valutazioni che non raggiungano il livello 3, riferite a più di una fornitura/servizio;
3. se il soggetto iscritto abbia già subito provvedimento di sospensione non revocato od abbia riportato almeno 3 provvedimenti di sospensione nell'arco di 3 anni;
4. se sia stato escluso dalle gare da parte di altre Amministrazioni Statali Italiane;
5. si renda colpevole di ripetute inadempienze contrattuali;
6. qualora non abbia dato riscontro da due anni all'aggiornamento annuale richiesto;
7. accertata perdita dei requisiti di accesso dopo l'iscrizione.

Della cancellazione verrà data comunicazione all'interessato via posta elettronica nei casi da 1 a 5; non sarà data comunicazione in riferimento alla casistica 6.

Il provvedimento di cancellazione è adottato dal direttore di ICE Agenzia – Ufficio di Sofia.

È data facoltà al soggetto cancellato nel caso 6 di presentare istanza per una nuova iscrizione trascorso un periodo non inferiore a due anni dalla data del relativo provvedimento.

Art. 13 PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE – SELEZIONE DEGLI OPERATORI ISCRITTI

Nella selezione dei fornitori da invitare ICE Agenzia – Ufficio di Sofia si conforma per quanto possibile e come meglio indicato in premessa, alle linee guida nr. 4 dell'ANAC e alle indicazioni contenute nel decreto legislativo 50/2016, in particolare all'articolo 36 - contratti sotto soglia.

ICE Agenzia -Ufficio di Sofia si riserva di decidere la convocazione dei soggetti iscritti sulla base di valutazioni che tengono conto:

- a. delle potenzialità aziendali/professionali;
- b. della rotazione degli inviti tra gli iscritti all'Albo per la medesima categoria merceologica;
- c. delle valutazioni di cui al precedente art.12;
- d. del numero degli iscritti nella categoria merceologica relativa alla fornitura del bene/servizio/lavoro;
- e. dell'esistenza di altri contratti in corso e della qualità della prestazione già resa;
- f. del principio dell'eccezionalità dell'invito rivolto al fornitore uscente (con le relative ammissibili eccezioni);
- g. del mancato riscontro ad inviti precedenti;
- h. del possesso, in alcune casistiche, di particolari requisiti (tecnico-professionali, ed economico-finanziari).

L'iscrizione all'Albo Fornitori di ICE Agenzia – ufficio di Sofia di per sé non comporta alcun automatico titolo a ricevere gli inviti.

Art. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati dei quali l'ICE Agenzia - Ufficio di Sofia entra in possesso, in esecuzione del presente regolamento, saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità consentite dalla legge ed in conformità alle previsioni contenute nella vigente legislazione in materia di protezione dei dati personali.

Le disposizioni del Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute, inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

In vigore dal 28/02/2019