

REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

CISPEL CENTRO SUD S.R.L.

1) ISTITUZIONE E FINALITÀ

La Cispel Centro Sud S.r.l. (da adesso denominata Cispel Centro Sud), società totalmente partecipata dalla Confservizi Lazio, con sede legale in Roma, definisce con il presente Regolamento i criteri per l'istituzione di un Albo Fornitori di tipo aperto per l'acquisizione di Beni, Servizi e Lavori (persone fisiche e società) con esperienza nei settori di attività rientranti nelle sezioni di seguito riportate.

Scopo dell'istituzione dell'Albo dei Fornitori è dotare l'azienda di un elenco di Operatori Economici qualificati, selezionati in base alle loro potenziali capacità di soddisfare i requisiti di qualità di solidità economico-finanziaria e di competitività. Tutti gli Operatori Economici, in possesso dei requisiti, possono richiedere l'iscrizione per le categorie merceologiche istituite nell'Albo dei Fornitori.

L'iscrizione all'Albo è obbligatoria per le attività relative alla fornitura di prodotti e servizi, ma non comporta per gli iscritti alcun tipo di privilegio. Cispel Centro Sud prevede la facoltà di ammettere di diritto all'albo quegli Operatori Economici considerati come riferimento sul mercato in virtù della leadership sullo stesso, sia di natura economica che tecnologica. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale.

2) STRUTTURA ALBO FORNITORI

L'Albo Fornitori è così articolato:

Sezione 1: Acquisizione di Beni;

Sezione 2: Acquisizione di Servizi; Sezione

3: Acquisizione di Lavori.

All'interno di ciascuna Sezione, l'Albo è articolato in macrocategorie merceologiche.

SEZIONE 1 - ACQUISIZIONE DI BENI

1.1. Arredamento per ufficio

- 1.1.1. Mobili, complementi d'arredo
- 1.1.2. Tendaggi, tappezzerie
- 1.1.3. Corpi illuminanti, lampade
- 1.1.4. Segnaletica per interni ed esterni
- 1.1.5. Elementi divisorii e di isolamento (pareti, contropareti, controsoffitti)
- 1.1.6. Pavimenti (ceramica, parquet, linoleum ecc.)

1.2. Apparecchiature ed attrezzature per ufficio (acquisto/noleggjo)

- 1.2.1. Apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione e proiezione
- 1.2.2. Apparecchiature per telecomunicazioni
- 1.2.3. Hardware, software e altro materiale informatico
- 1.2.4. Attrezzature per la prevenzione e sicurezza sul lavoro
- 1.2.5. Apparecchiature meccaniche, elettriche, elettroniche
- 1.2.6. Toner e materiali di consumo

1.3. Forniture varie

- 1.3.1. Materiale di cancelleria
- 1.3.2. Materiale igienico-sanitario
- 1.3.3. Libri, riviste, giornali
- 1.3.4. Divise e capi di vestiario per il personale
- 1.3.5. DPI (Dispositivi Protezione Individuale)
- 1.3.6. Carta
- 1.3.7. Locazione/acquisto di autoveicoli
- 1.3.8. Buoni carburante

SEZIONE 2 - ACQUISIZIONE DI SERVIZI

2.1. Servizi di manutenzione e assistenza tecnica

- 2.1.1. Manutenzione complementi d'arredo
- 2.1.2. Manutenzione impianti meccanici
- 2.1.3. Manutenzione impianti elettrici
- 2.1.4. Manutenzione sistemi elettronici
- 2.1.5. Manutenzione apparati informatici (PC, stampanti)
- 2.1.6. Manutenzione di sistemi di sicurezza antincendio
- 2.1.7. Manutenzione sistemi di sicurezza e sorveglianza
- 2.1.8. Manutenzione sistemi di telecomunicazioni
- 2.1.9. Manutenzione impianti idraulici
- 2.1.10. Manutenzione impianti di riscaldamento/raffreddamento

2.2. Servizi per il personale

- 2.2.1. Selezione
- 2.2.2. Lavoro interinale
- 2.2.3. Formazione professionale
- 2.2.4. Gestione amministrativa (rilevazione presenze)
- 2.2.5. Gestione contabile (stipendi)
- 2.2.6. Trasferte (agenzia di viaggio)
- 2.2.7. Servizi sostitutivi della mensa (buoni pasto)

2.3. Servizi per la sicurezza

- 2.3.1. Conteggio e trasporto valori

2.3.2. Accoglienza e reception

2.3.3. Sorveglianza e vigilanza

2.4. Gestione e consultazione dati

2.4.1. Data entry

2.4.2. Gestione degli archivi cartacei e memorizzazione su supporti informatici

2.5. Servizi per gli immobili

2.5.1. Pulizie e smaltimento rifiuti

2.5.2. Manutenzione aree verdi

2.5.3. Facchinaggio e imballaggio

2.6. Servizi informatici

2.6.1. Sviluppo software

2.6.2. Installazione e configurazione dei sistemi

2.6.3. Conduzione dei sistemi

2.6.4. Assistenza tecnica, sistemistica e operativa

2.6.5. Manutenzione software

2.6.6. Sicurezza ICT

2.6.7. Disaster recovery

2.7. Utenze

2.7.1. Elettricità

2.7.2. Acqua

2.7.3. Gas

2.7.4. Telefonia fissa

2.7.5. Telefonia mobile

2.7.6. Dati/internet/VOIP

2.8. Servizi vari

2.8.1. Servizi Bancari

2.8.2. Servizi tipografici

2.8.3. Affrancatura, spedizione

2.8.4. Notifica atti

2.8.5. Attività di supporto alla gestione delle procedure esecutive e cautelari

2.8.6. Organizzazione di convegni e iniziative di rappresentanza

2.8.7. Ristorazione e catering

2.8.8. Noleggio autovettura con conducente

2.8.9. Gestione call-center/numero verde

2.8.10. Servizi assicurativi

2.8.11. Trasporto persone

2.8.12. Trasporto merci

2.8.13. Servizi di informazione

2.8.14. Altri servizi non elencati da specificare in fase di richiesta di iscrizione all'albo.

SEZIONE 3 - ACQUISIZIONE DI LAVORI

3.1. Impianti

- 3.1.1. Impianti antincendio
- 3.1.2. Impianti elevatori
- 3.1.3. Impianti di trasmissione dati e apparati di rete
- 3.1.4. Impianti di riscaldamento/raffreddamento
- 3.1.5. Impianti elettrici e elettromeccanici
- 3.1.6. Impianti di videoconferenza
- 3.1.7. Impianti di sicurezza e sorveglianza
- 3.1.8. Impianti telefonici
- 3.1.9. Impianti idraulici e termo-idraulici
- 3.1.10. Impianti di scarico e fognature
- 3.1.11. Impianti di rilevazione delle presenze

3.2. Fabbricati

- 3.2.1. Lavori edili
- 3.2.2. Lavori di artigianato in metallo
- 3.2.3. Lavori di artigianato in legno

3) REQUISITI PER L' ISCRIZIONE

Ogni fornitore, per poter conseguire l'iscrizione all'Albo Fornitori, dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e le forme indicate dal presente Regolamento. Nella domanda d'iscrizione, il fornitore dovrà specificare la tipologia dei beni, servizi e lavori d'interesse, indicando le relative categorie e macrocategorie. Possono iscriversi all'Albo società pubbliche o private con esperienza nelle attività rientranti nelle Sezioni indicate al punto 2 del presente Regolamento, purché in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 Requisiti di ordine generale

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato ovvero presso i registri professionali dello Stato di provenienza con indicazione della specifica attività d'impresa.
- Insussistenza dello stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versano in stato di sospensione delle attività
- Assenza di procedimenti in corso per l' applicazione di una delle misure di prevenzione di cui art. 3 della legge n. 1423 del 27 dicembre 1956 o di una delle cause ostative previste dall' art. 19 della legge n. 575 del 31 maggio 1965
- Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti se previsti
- Assenza nell'esercizio della propria attività professionale, di errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall' amministrazione aggiudicatrice

- Non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni relative ai requisiti di ordine generale, alla capacità economico-finanziaria ed alla capacità tecnica
 - Avere svolto attività proprie del settore di appartenenza e/o di specializzazione nell'ultimo quinquennio
- Essere in possesso di tutte le iscrizioni/autorizzazioni/certificazioni previste dalla legislazione cogente
- Certificazione ISO 9001

Nota bene: quale condizione opzionale non obbligatoria rispetto al possesso dei su-elencati requisiti per le Società, costituisce ulteriore attestato eventuali ulteriori certificazioni possedute inerenti all'attività nei Settori di cui al punto 2 del presente Regolamento.

4) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di iscrizione dovrà essere formulata in forma cartacea tramite i moduli reperibili sul sito web www.confservizilazio.it nel riquadro nominato "Albo Fornitori" presente nella Home page dello stesso sito. Alla domanda si dovrà allegare:

1. Precedenti esperienze documentabili o con autocertificazione (breve presentazione societaria) comprensivo del proprio assenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. forniti per l'inserimento nell'albo dei fornitori Cispel Centro Sud
2. Composizione/organigramma della società, nonché elenco dei professionisti accreditati presso la società, che abbiano i requisiti previsti per le persone fisiche
3. Copia di un valido documento d'identità del legale rappresentante della società che sottoscrive le dichiarazioni.
4. Indicazione del fatturato globale realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari approvati (bilancio) alla data di presentazione della domanda d'iscrizione all'Albo

L'assenza in tutto o in parte della documentazione richiesta, così come l'incompletezza nelle informazioni, costituirà causa di non accettazione della richiesta di iscrizione all'Albo.

La domanda potrà essere inviata direttamente alla sede Cispel Centro Sud s.r.l. in Via Ostiense n. 106 - 00154 Roma, oppure tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) a localutilitiesconsulting@pec.cispellazioservizi.it

5) VALIDITÀ ED ESCLUSIONI

L'iscrizione all'Albo della Cispel Centro Sud, ha durata **triennale**. Trascorso questo periodo è facoltà di Cispel Centro Sud richiedere a professionisti e società iscritte di aggiornare i propri requisiti. Le dichiarazioni, rese sotto la propria responsabilità all'atto dell'iscrizione, potranno essere oggetto di verifica ed accertamento della loro veridicità ed esattezza. Esse, pertanto, dovranno essere complete di tutti gli elementi che consentano tale verifica.

Durante il periodo d'iscrizione gli operatori economici sono tenuti a trasmettere (entro 10 giorni dall'evento) variazioni societarie e ogni altra modifica sopravvenuta rispetto alle dichiarazioni rese al momento dell'iscrizione. Tali comunicazioni dovranno avvenire con le modalità previste per l'invio delle domande. Cispel Centro Sud è, pertanto, sollevato da qualsivoglia responsabilità, qualora sia impossibile contattare gli Operatori Economici iscritti o candidati ai recapiti indicati dagli stessi all'atto dell'iscrizione.

I soggetti interessati prendono atto che la verifica di incongruità tra quanto dichiarato nell'atto della richiesta di iscrizione e quanto diversamente accertato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dell'Albo, l'interruzione immediata di qualsiasi rapporto in essere nonché la preclusione ad instaurare qualsiasi rapporto futuro con la Cispel Centro Sud.

Alla scadenza del triennio di validità sarà cura del fornitore provvedere a rinnovare la propria iscrizione, pena l'esclusione automatica dall'albo

6) ESAME DELLE DOMANDE ED INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI NELLA BANCA DATI

Le domande pervenute saranno esaminate da Cispel Centro Sud entro 15 gg. dalla richiesta. Compito di Cispel Centro Sud è quello valutare la completezza delle informazioni fornite nelle richieste e di inserire quelle ammesse nella Banca dati che costituisce l'Albo.

Nel caso in cui la documentazione esibita non sia completa l'istanza sarà rigettata. È

facoltà della Cispel Centro Sud richiedere opportune integrazioni prima

dell'inserimento.

7) AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI

È facoltà dei Soggetti richiedere, in qualsiasi momento, informazioni circa l'avvenuto inserimento nonché ottenere l'eventuale aggiornamento dei dati contenuti nell'Albo con le medesime modalità con cui si chiede l'iscrizione.

8) TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai fini del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati raccolti da Cispel Centro Sud, titolari del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità inerenti le attività di cui al punto 1.

I dati personali e sensibili, acquisiti per la registrazione all'Albo, saranno trattati tutelando tutti i diritti, in modo lecito, con correttezza e trasparenza. Il trattamento avverrà con sistemi manuali e/o automatizzati idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

È facoltà di Cispel Centro Sud rendere pubblico l'elenco degli Operatori Economici qualificati nell'Albo dei Fornitori.