

## **REGOLAMENTO PER GESTIONE DELL'ELENCO CONSULENTI E FORNITORI DI BENI E SERVIZI DI VEGAL**

### **Premessa**

Il presente regolamento disciplina le procedure per la gestione dell'Albo Consulenti e fornitori di beni e servizi di VeGAL, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.5 del 17.2.2010.

### **Punti di contatto**

VeGAL, Via Cimetta n.1, 30026 Portogruaro (Venezia)

Ufficio Amministrazione – tel. 0421 394202 – fax. 0421 390728 - e-mail [vegal@vegal.net](mailto:vegal@vegal.net) – sito web [www.vegal.it](http://www.vegal.it).

### **Art. 1 – RESPONSABILITA'**

**1.** L'Elenco fornitori di VeGAL, in seguito denominato "elenco", è istituito presso Ufficio Amministrazione di VeGAL, in seguito denominato "Responsabile Unico del Procedimento – in breve RUP", che ne assicura la tenuta, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria.

**2.** Alla medesima struttura competente competono l'iscrizione all'elenco e le comunicazioni con gli operatori economici.

### **Art. 2 – ARTICOLAZIONE**

**1.** L'elenco fornitori si articola nelle seguenti due sezioni:

- a) servizi;
- b) forniture;

**2.** All'interno di ciascuna sezione, l'elenco fornitori si articola per ambiti e categorie, secondo la tabella di cui all'allegato D.

**3.** In ogni momento dell'anno il RUP si riserva di ampliare le sezioni, gli ambiti e le categorie in cui si articola l'elenco sulla base delle eventuali esigenze degli Uffici di VeGAL.

### **Art. 3 – TENUTA E GESTIONE**

**1.** La tenuta e la gestione dell'elenco sono assicurate dal RUP di VeGAL secondo le disposizioni di cui al presente disciplinare, con riferimento a:

- a) l'accertamento e la verifica di ammissibilità della domanda necessaria all'iscrizione, sulla base di quanto dichiarato dal richiedente sulla base degli allegati A, B e C;
- b) registrazione per ciascun iscritto all'Elenco degli inviti alle procedure.

### **Art. 4 – DOMANDA DI ISCRIZIONE**

**1.** Ogni operatore economico per conseguire l'iscrizione all'elenco dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione di tipo generale e specifico secondo le modalità e con le forme richieste dall'avviso per l'iscrizione all'elenco e dal presente Regolamento (modello di cui all'allegato A).

**2.** Nella domanda d'iscrizione l'operatore economico dovrà indicare l'/gli ambito/i e la/le specifica/che categoria d'interesse.

**3.** L'ammissibilità della domanda è subordinata alla completezza delle dichiarazioni rese nella domanda medesima. In caso di invito dell'iscritto all'Elenco alle procedure il RUP potrà effettuare, anche a campione, il controllo delle dichiarazioni rese nella domanda medesima.

**4.** Ai fini dell'iscrizione verrà considerato l'ordine progressivo di arrivo delle domande e l'ordine di arrivo è desunto dal timbro del protocollo di VeGAL.

**5.** Nel caso di domande incomplete, VeGAL si riserva la facoltà di chiedere integrazioni o chiarimenti.

**6.** Le domande di iscrizione possono essere presentate, a mezzo servizio postale per raccomandata A/R ovvero a mezzo fax o direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio competente (Segreteria VeGAL), in qualsiasi momento ed hanno validità per l'anno corrente.

### **Art. 5 – VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE E SUO RINNOVO**

**1.** L'iscrizione ha validità per l'anno solare nel quale è stata presentata la domanda.

2. L'operatore iscritto all'elenco interessato a confermare per l'anno successivo dovrà provvedervi mediante la presentazione del modello di cui all'allegato B.
3. La mancata conferma dell'iscrizione per l'anno successivo comporta l'automatica cancellazione dell'operatore dall'elenco per l'annualità di riferimento.

**Art. 6 – COMUNICAZIONE DELLE VARIAZIONI**

1. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'elenco ciascun operatore economico deve comunicare ogni variazione intervenuta rispetto a quanto attestato in sede di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione medesima.
2. La comunicazione di cui al comma 1 va presentata utilizzando il modello di cui all'allegato C.