



PROCEDURA GESTIONE ALBO DEI FORNITORI

(ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento approvato con Delibera consiliare del 14/12/2016)

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Preventiva pubblicazione
- Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo
- Art. 4 – Presentazione delle domande di iscrizione
- Art. 5 – Adeguamenti e aggiornamenti del presente Albo
- Art. 6 – Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione
- Art. 7 – Cancellazione dall'Albo
- Art. 8 – Procedura per la cancellazione
- Art. 9 – Utilizzazione dell'Albo
- Art. 10 – Pubblicità dell'Albo e successivi aggiornamenti
- Art. 11 – Norme contrattuali di carattere generale
- Art. 12 – Acquisto di beni e servizi mediante convenzioni e sistemi informatici
- Art. 13 – Procedure
- Art. 14 – Svolgimento delle gare e criteri di aggiudicazione
- Art. 15 – Stipulazione dei contratti
- Art. 16 – Controlli sull'esecuzione del contratto
- Art. 17 – Modalità richieste di offerta
- Art. 18 – Rapporti con l'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna
- Art. 19 – Informazioni
- Art. 20 – Doveri di segnalazione
- Art. 21 – Rispetto della normativa
- Art. 22 – Responsabilità sociale dell'Impresa
- Art. 23 – Vigilanza
- Art. 24 – Trasparenza
- Art. 25 – Imparzialità
- Art. 26 – Entrata in vigore

via saragozza 175
40135 bologna

tel 051.4399016
fax 051.4392175

www.archibo.it

c.f. 80039010378

Articolo 1 - Finalità

1. Le presenti procedure disciplinano, ai sensi delle leggi, l'istituzione e la tenuta dell'Albo delle ditte e degli operatori economici per l'affidamento di servizi, consulenze e forniture dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna. Tali ditte ed operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Le ditte e gli operatori economici iscritti all'Albo, secondo le modalità disciplinate dal presente documento, sono classificati secondo le categorie merceologiche individuate nell'apposito elenco in calce riportato.
2. Le presenti disposizioni si applicano ai contratti di servizi, consulenze e forniture di importo superiore a 40.000,00 Euro e di importo inferiore alla soglia prevista dalle norme sugli appalti pubblici, ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016, che il Consiglio affida nell'unico interesse dell'Ordine e dei suoi iscritti secondo i principi di qualità, utilità, economicità e trasparenza. L'affidamento di forniture e servizi sotto soglia, ai sensi dell'articolo 36, comma 1, del succitato Codice, avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione alle microimprese, piccole e medie imprese. Ai sensi del comma 2, lettera a) dell'articolo 36, per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta. Per importi superiori a 40.000 euro e sotto la soglia di cui all'articolo 35, tramite procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
3. Con gli articoli seguenti l'Ente e le sue società partecipate, adeguano le proprie procedure ai principi contenuti: a) nel decreto legislativo n.50/2016.
4. Con gli articoli seguenti i soggetti aderenti si impegnano a:
 - a) oltre al rispetto scrupoloso delle normative in materia di forniture di beni e servizi alla Pubblica amministrazione, ad agire nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna, di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre ditte ed operatori economici;
 - b) stabilire rapporti commerciali improntati alla correttezza e alla trasparenza, presentando offerte riferite al materiale/servizio richiesto solo se in grado di fornirlo secondo la richiesta sia in termini quantitativi che qualitativi;
 - c) effettuare offerte chiare in merito alla descrizione dei materiali, pesi e misure in genere e prezzi espliciti;
 - d) astenersi da comportamenti anticoncorrenziali; intendendo, ai fini del presente regolamento, per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
 - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione della gara; -
 - tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata; - un accordo per



architettibologna

concertare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano alla gara o ritirino la loro offerta;
e) accettare di non avvalersi di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'art. 2359 del Codice Civile, né di avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare.

5. Per quanto non previsto dall'Albo dei Fornitori, di seguito denominato per brevità Albo, si applicano, ove compatibili, le norme contenute nel regolamento per l'amministrazione e la contabilità dell'Ordine di Bologna.

6. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla costituzione e gestione dell'Albo Fornitori dell'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Bologna, che potrà essere realizzato anche con modalità informatiche, così come richiamato all'articolo 12 del presente Regolamento.

Articolo 2 – Preventiva pubblicazione

1. La formazione dell'Albo di cui all'articolo precedente avviene previa pubblicazione di apposito avviso da parte dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna. L'avviso ed il fac-simile di domanda viene inserito e pubblicato sul sito internet dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna. L'Ordine darà la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo. Nell'Avviso saranno riportati la data a partire dalla quale sarà possibile iscriversi all'Albo, le modalità per l'iscrizione da parte degli interessati e l'indicazione della documentazione che dovrà essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

Articolo 3 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo

1. I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti previsti dagli articoli del D.Lgs. 50/2016 per le forniture di servizi, consulenze e forniture. Le imprese iscritte possono essere invitate in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti di cui al presente articolo. L'Ordine si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare dei controlli rispetto alle dichiarazioni rese o di richiedere copia autentica dei certificati. Le imprese sono tenute a comunicare immediatamente qualsiasi variazione dei requisiti di ammissione, pena l'immediata decadenza dall'iscrizione.

Articolo 4 - Presentazione delle domande di iscrizione

1. Per ottenere l'iscrizione all'Albo le imprese devono trasmettere i documenti richiesti entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di cui all'articolo 2. L'iscrizione può essere richiesta per più categorie merceologiche, fino ad un massimo di 2 categorie e 3 relative sottocategorie.

Articolo 5 – Adeguamenti e aggiornamenti del presente Albo

1. Il Consiglio su proposta del Consigliere Segretario, adegua il presente Albo alle leggi che lo Stato abbia ad emanare in tema di amministrazione e contabilità degli ordini e collegi



architettibologna

professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.

2. Spetta al Consiglio apportare tutti gli aggiornamenti al presente Albo che conferiscano sempre più efficienza e trasparenza all'amministrazione e alla gestione contabile dell'Ente.
3. In via ordinaria l'Albo dei servizi, forniture e consulenze è aggiornato al massimo ogni sei mesi, previa verifica da parte di idonea commissione o del Segretario stesso, le domande delle nuove ditte ed operatori economici saranno inserite in ordine cronologico in base al protocollo di arrivo. Qualora si attivasse un Albo fornitori elettronico sul sito, lo stesso sarebbe sempre aperto e l'iscrizione delle ditte e degli operatori economici sempre consentito.
4. Alle imprese che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione dell'avvenuta o mancata iscrizione all'Albo. Nel caso di Albo fornitori elettronico la comunicazione sarà sostituita dall'attestazione del buon esito della procedura telematica.
5. Sarà possibile verificare l'avvenuta iscrizione all'Albo consultando il sito dell'Ordine.

Articolo 6 – Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

1. In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell'Ente i soggetti preposti alla organizzazione e gestione del presente Albo, sono:
 - 1) il Consiglio, il Presidente per le competenze in materia di programmazione ed indirizzo, nonché per quanto ad essi espressamente riservato con atto normativo o regolamentare;
 - 2) il Consigliere Segretario per le competenze inerenti l'attività gestionale dell'Ente ed il coordinamento operativo, finanziario e tecnico degli uffici.

Articolo 7 – Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 3, anche: - quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia; - quando le imprese non abbiano ripetutamente risposto agli inviti di gara, senza fornire in merito motivazione scritta; - quando le imprese abbiano riportato una valutazione negativa
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

Articolo 8 – Procedura per la cancellazione

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, l'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna, anche su segnalazione delle sue società partecipate, comunica l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio al legale rappresentante della ditta, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta certificata contenente sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 15 giorni. Decorso tale termine, in mancanza di controdeduzioni valide, la cancellazione diviene definitiva. L'impresa potrà richiedere la nuova ammissione, attestando la rimozione dei problemi che ne avevano provocato la cancellazione.

Articolo 9 – Utilizzazione dell'Albo

1. L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto dal precedente art. 1 e con le modalità operative di cui ai commi seguenti:



architettibologna

- in caso di carenza del numero minimo previsto di cinque ditte o società da invitare per il corretto espletamento della gara, i nominativi mancanti saranno forniti direttamente dal Consiglio in caso di incarichi fiduciari, ovvero reperiti sul mercato in caso di forniture generiche;
- se il numero delle ditte iscritte nella categoria interessata è superiore a cinque, le ditte potranno essere invitate anche con il criterio della rotazione, purché in possesso dei requisiti necessari in relazione a specifici servizi o forniture.
- L'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Bologna, ove non esistano cinque operatori economici dello specifico settore, si riserva di avvalersi anche di ditte non iscritte. Ciò anche in casi particolari e motivati quando sia necessario per assicurare all'Ente la migliore fornitura o servizio, sempre che non esistano cinque operatori economici dello specifico settore.
- È consentito il ricorso alla trattativa diretta secondo quanto stabilito dai regolamenti e dalla normativa vigente.

Articolo 10 – Pubblicità dell'Albo e successivi aggiornamenti

1. L'Albo, una volta divenuto esecutivo il provvedimento del Consiglio con cui è stato approvato, è pubblicato nel sito dell'Ordine e delle società partecipate ed è soggetto ad aggiornamenti al massimo semestrali.

Articolo 11 – Norme contrattuali di carattere generale

1. L'attività contrattuale dell'Ordine, oltre che dalle norme del presente titolo, è disciplinata, nei casi e nei limiti di valore prestabiliti, dalle norme dell'Unione europea e da quelle nazionali anche di recepimento.
2. Ai lavori, agli acquisti, alle alienazioni, alle permutate, alle forniture, alle locazioni, comprese quelle finanziarie, e ai servizi in genere si provvede con contratti da stipularsi secondo le procedure e le norme contenute nel presente Albo.
3. I contratti sono stipulati nelle forme del diritto privato, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale.
4. La forma dei contratti deve essere sempre quella scritta.
5. Il Consiglio delibera gli atti di indirizzo dei contratti. 6. I contratti devono avere termine e durata certi e non possono comunque superare l'anno, salvi i casi di assoluta necessità o convenienza da indicare nella relativa delibera.

Articolo 12 – Acquisto di beni e servizi mediante convenzioni e sistemi informatici

1. L'Ente si dota delle strutture organizzative e delle attrezzature tecniche necessarie per avvalersi dei sistemi elettronici ed informatici per l'acquisto di beni e servizi.

Articolo 13 – Procedure

1. Il Consiglio, ovvero la Commissione delegata, salvo necessità di particolare urgenza, espressamente motivate negli atti di Consiglio, per ogni affidamento di incarico, è tenuto/a a valutare almeno cinque offerte, comparandole dal punto di vista economico, qualitativo e prestazionale, procedendo all'affidamento secondo il principio della offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Le procedure di affidamento dei contratti hanno luogo nel rispetto degli atti di



programmazione del Consiglio, incluso il Regolamento e delle norme vigenti.

3. Le ditte e gli operatori economici saranno selezionate attingendo dall'Albo, salvo quanto precedentemente precisato.
4. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti, il Consiglio delibera, in conformità al proprio ordinamento, di individuare gli elementi essenziali del contratto e gli eventuali criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
5. L'individuazione delle ditte e degli operatori economici si svolge mediante l'invio, ai soggetti selezionati, di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo o del miglioramento sul prezzo base, ove questo sia stabilito. La presente procedura potrà avvenire anche per via telematica con posta certificata.
6. Una volta selezionati i partecipanti e selezionata la migliore offerta, la Commissione, con apposito verbale, dichiara l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
7. Il Consiglio dell'Ordine, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria, provvede all'aggiudicazione definitiva con delibera.
8. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. L'Ordine può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.
9. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.
10. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di servizi, consulenze e forniture ha luogo entro il termine di sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate. Nel caso di servizi e forniture, se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del Committente;
11. Ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 50/16 le procedure per l'affidamento di servizi e forniture rientranti nella soglia stabilita dalla normativa vigente, dovranno essere pubblicati sulla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ordine di Bologna con le modalità riportate nel citato articolo.



architettibologna

Articolo 14 - Svolgimento delle gare e criteri di aggiudicazione

1. Le gare per la selezione delle ditte e degli operatori economici si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dalla lettera di invito, sotto la supervisione del Segretario, ovvero di un Consigliere delegato.
2. Il Consiglio, ovvero la commissione delegata, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e alla conseguente aggiudicazione, in base al seguente criterio: a. offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della

natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione e di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica; in questi casi, nelle lettere di invito devono essere specificati i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

3. Se nessuno dei progetti risulta rispondente alle esigenze dell'amministrazione, non si procede all'aggiudicazione; il Segretario, ovvero il Consigliere delegato, può in tal caso proporre che venga indetta una nuova consultazione con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

Se talune offerte presentano carattere anomalo per il loro contenuto particolarmente favorevole al Consiglio, il soggetto offerente, su richiesta scritta del Committente e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta. Successivamente, il Committente, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o meno l'offerta.

Articolo 15 - Stipulazione dei contratti

1. Nell'ambito dell'attività di programmazione ed indirizzo definita dal Consiglio, il Presidente procede alla stipula del contratto.
2. Il contratto viene predisposto in conformità a quanto previsto dagli atti di indirizzo assunti dal Consiglio.
3. Il Segretario provvede affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole e principi sul procedimento amministrativo.
4. Se si determinano, nel corso della procedura, irregolarità o rallentamenti, il Segretario riferisce immediatamente al Consiglio e formula suggerimenti per il loro superamento.
5. Se, nei trenta giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, ovvero della accettazione dell'offerta, non può procedersi alla stipulazione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, il Consiglio ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione o l'accettazione dell'offerta. In tal caso, il Consiglio incamera la cauzione eventualmente prestata dall'impresa a garanzia della corretta e puntuale esecuzione del contratto.

I contratti sono stipulati in forma scritta, anche con scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, ovvero in forma elettronica secondo la disciplina legislativa vigente.

Articolo 16 – Controlli sull'esecuzione del contratto

1. L'esattezza degli adempimenti contrattuali e la qualità delle prestazioni sono oggetto di appositi controlli, se del caso in corso d'opera, mediante collaudi e verifiche, secondo le norme stabilite dal contratto.
2. L'eventuale collaudo è eseguito da persone munite della competenza tecnica necessaria, nominate dal Consiglio.
3. I contratti indicano le penalità previste per il mancato o inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni.



Articolo 17 – Modalità richieste di offerta

1. L'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia avviene, previa acquisizione dell'offerta economica, ovvero economica e tecnica, presentata dagli operatori economici invitati. La richiesta di offerta predisposta dall'Ordine contiene di regola le condizioni di fornitura di beni e servizi di seguito indicate, alle quali gli invitati devono dichiarare di assoggettarsi:

- l'oggetto della prestazione da affidare;
- i criteri per la scelta dell'offerta migliore;
- i criteri di valutazione dell'offerta;
- le eventuali garanzie/assicurazioni richieste ai concorrenti ed all'affidatario;
- le caratteristiche tecniche, la qualità, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
- le modalità di pagamento;
- ogni altra condizione ritenuta utile.

2. La scelta dell'affidatario avviene sulla base del criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella richiesta di offerta.

3. Il Consiglio, ovvero la commissione delegata, nei casi in cui pervenga una sola offerta, affida comunque la fornitura del bene o del servizio, ove ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Ordine.

4. L'ordinazione dei beni e dei servizi può essere effettuata mediante buono d'ordine, lettera di affidamento, contratto nella forma di scrittura privata, riportanti l'importo contrattuale, nonché le condizioni ed i contenuti di cui sopra.

5. È consentito, altresì, il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di beni, servizi e forniture, in conformità alla normativa vigente.

6. Le lettere o altri documenti di ordinazione della spesa possono essere sottoscritti mediante l'utilizzo della firma digitale, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 ("Contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica") e dall'art. 22 ("Firma digitale") d.p.r. n.445/2000. Tutta la documentazione inerente le spese è conservata agli atti.

Articolo 18 – Rapporti con l'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna

1. Le imprese prendono atto del D.M. 28.11.2000 e della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 12.7.2001 aventi per oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" e si impegnano a regolarsi di conseguenza per quanto riguarda le proprie azioni o iniziative.

2. In particolare nel partecipare alle gare, nelle trattative e negoziazioni comunque ad esse connesse e nella successiva esecuzione, le imprese si impegnano ad astenersi da qualsiasi tentativo di influenzare i dipendenti o delegati dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna.



architettibologna

Articolo 19 – Informazioni

1. Le imprese non divulgheranno i dati relativi all'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna e delle società partecipate che dovessero acquisire partecipando alle gare. Inoltre non chiederanno né divulgheranno dati sui contenuti dell'offerta in modo da non ostacolare la libera concorrenza.

Articolo 20 – Doveri di segnalazione

1. Ogni singola impresa segnalerà all'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. Ogni singola impresa segnalerà altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

Articolo 21 – Rispetto della normativa

1. Le imprese si impegnano al più scrupoloso rispetto della normativa, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, diritti dei lavoratori, pari opportunità e molestie sessuali nonché in materia di contabilità e contributi.

Articolo 22 - Responsabilità sociale d'impresa

1. Oltre al rispetto scrupoloso di norme e contratti di lavoro, le imprese si impegnano a un'attenzione particolare alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alle pari opportunità sul lavoro, ai diritti dei lavoratori e alla importazione di beni e servizi prodotti nel rispetto della dignità del lavoro con particolare riguardo alla lotta al lavoro minorile e al lavoro nero.

Articolo 23 – Vigilanza

1. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna si impegna a vigilare a tutti i livelli sulla scrupolosa osservanza delle presenti norme da parte dei propri dipendenti, delegati e delle imprese inserite nell'Albo.

Articolo 24 - Trasparenza

1. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna si impegna a fornire in modo paritario tutte le informazioni necessarie e in loro possesso alle imprese invitate alla gara anche avvalendosi dei supporti informatici e attraverso le risposte on line sull'apposito sito.

ARTICOLO 25 Imparzialità

1. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Bologna assicura la parità di trattamento tra le imprese e gli operatori economici. Perciò vigileranno affinché i propri dipendenti e delegati si astengano da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e a non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente accordati o rifiutati ad altri.



architettibologna

Articolo 26 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello della delibera di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine **(14 dicembre 2016) e pertanto il 1 gennaio 2017.**

Il Consigliere Segretario
Architetto Duccio Pierazzi

Il Presidente
Architetto PierGiorgio Giannelli



architettibologna

Tablelle di merceologiche di riferimento

A. consulenze:

- A1. Legale, fiscale e Commerciale
- A2. Tecnica e amministrativa
- A3. Informatica
- A4. Progettazione grafica
- A5. Comunicazione e servizi informativi
- A6. Servizi redazionali
- A7. Consulenza Tecnica in procedure comunitarie
- A8. Consulenza Tecnica in procedure finanziate e/o comunitarie

B. Servizi:

- B1. Manutenzioni e riparazioni
- B2. Pulizia , disinfestazioni
- B3. Traslochi e facchinaggio
- B4. Servizi informatici
- B5. Servizi tipografici, fotografici
- B6. Produzione audio- video e multimedia
- B7. Raccolta trasporto e smaltimento rifiuti speciali
- B8. Allestimenti fieristici, catering , servizi di interpretariato e di accoglienza
- B9. Vigilanza
- B10. Noleggio attrezzature varie
- B11. Organizzazione viaggi e trasferte B12. Telefonia e internet

C. Forniture:

- C1. Arredi e complementi per ufficio
- C2. Materiale e attrezzature
- C3. Impianti
- C4. Hardware e software
- C5. Cancelleria e prodotti cartacei
- C6. Materiali di consumo per attrezzature informatiche
- C7. Materiali per igiene personale
- C8. Oggetti istituzionali e per premiazioni



architettibologna