

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

**I  
PREMESSE**

**Articolo 1  
Oggetto e ambito di applicazione**

Con l'adozione del presente Regolamento è istituito e disciplinato l'Albo dei Fornitori On-Line del Servizio Acquisti dell'A.S.L. di Cagliari, di seguito, per brevità, indicati rispettivamente come "Servizio Acquisti" e "A.S.L.", di cui al successivo art. 2.

Il presente Regolamento disciplina altresì le procedure telematiche d'acquisto che consentono al Servizio Acquisti di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi attraverso sistemi automatizzati di scelta del contraente, sia singolarmente sia in regime di unione d'acquisto fra l'A.S.L. ed altre Amministrazioni ed Enti.

Le procedure telematiche d'acquisto assicurano la parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

**II  
ALBO FORNITORI**

**Articolo 2  
Albo dei Fornitori On-Line**

Il Servizio Acquisti utilizza l'albo come strumento idoneo all'identificazione delle ditte qualificate a fornire i beni ed i servizi di cui necessita.

Della tenuta dell'Albo è incaricato un soggetto designato dall'Amministrazione.

Sarà cura dello stesso di provvedere all'aggiornamento dell' Albo, e alle relative comunicazioni previste dal presente regolamento.

L'albo dei fornitori On-Line del Servizio Acquisti individua l'elenco delle categorie merceologiche alle quali sono iscritte le ditte fornitrici di beni e servizi della stessa. Le categorie merceologiche s'identificano sia per descrizione sia per codice apposito.

L'iscrizione all'Albo Fornitori avviene a seguito di richiesta da parte delle Ditte interessate secondo le modalità descritte nell'art. 4.

L'Albo Fornitori è strumento operativo di esclusivo interesse del Servizio Acquisti dell'A.S.L. di Cagliari, per cui la scelta delle Ditte da invitare alle gare o alle trattative viene effettuato nel rispetto della rotazione, a giudizio insindacabile dell'A.S.L.

L'iscrizione all'Albo Fornitori non dà perciò alcun diritto al fornitore di essere invitato alle Procedure d'acquisto indette dall'A.S.L.

Per le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria, l'A.S.L. – Servizio acquisti procederà all'individuazione degli offerenti con le modalità di cui all'art. 54 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

L'iscrizione all'Albo Fornitori non dà al fornitore il diritto di invito, ma consente, nel caso di possesso

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

degli specifici requisiti previsti per la singola gara, di presentare un'istanza di partecipazione "semplificata".

Per le procedure di gara di importo inferiore alla soglia comunitaria, ivi comprese le richieste di preventivo per acquisti di importo inferiore ai 20.000,00 euro, l'iscrizione all'Albo Fornitori non dà al fornitore il diritto di invito.

L'A.S.L. provvederà, per quanto possibile, alla tutela dell'imparzialità nella selezione delle Ditte da invitare, applicando tra gli altri anche il principio della rotazione. L'A.S.L. si riserva la possibilità di invitare alle procedure di gara, a prescindere dall'iscrizione all'Albo, quelle Ditte che, per oggetto, specializzazione e/o produzione, risultano fornitori esclusivi sul mercato, nonché quelle Ditte che, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, consentono di ampliare la concorrenzialità.

L'elenco completo delle categorie e delle classi merceologiche è riportato nell'Allegato 1) al presente regolamento.

L'A.S.L., per sopravvenute esigenze, e a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di modificare in qualunque momento il numero e la denominazione delle categorie merceologiche.

Resta facoltà dell'A.S.L. iscrivere d'ufficio nuovi fornitori.

### **Articolo 3 Bando e avvisi di abilitazione**

L'attivazione dell'Albo Fornitori telematico e della piattaforma per le gare telematiche sarà preceduto da adeguata pubblicità.

Trascorsi quarantacinque giorni dall'attivazione dell'albo, potranno essere avviate, per tali categorie, le procedure di gara on line.

Negli avvisi di abilitazione sono indicati i requisiti oggettivi e soggettivi che vengono richiesti ai soggetti interessati a ottenere l'abilitazione; sono inoltre indicati i documenti, e le modalità di presentazione degli stessi, che devono essere prodotti unitamente alla richiesta di abilitazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di dichiarazioni sostitutive.

L'abilitazione viene effettuata mediante inserimento del nominativo del fornitore nell'Albo dei Fornitori On-Line di cui al presente regolamento, a cura del responsabile della tenuta dello stesso.

L'abilitazione è rilasciata per le categorie merceologiche di beni e servizi, indicate e documentate dal richiedente nell'apposita istanza, comprese fra quelle in vigore, o indicate nel singolo avviso di gara.

In ogni momento l'A.S.L. - Servizio Acquisti, qualora ne ravvisi la necessità, può chiedere ai fornitori iscritti, o candidati all'iscrizione, l'invio di attestazioni, autocertificazioni o di altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti oggettivi o soggettivi, nonché delle eventuali qualifiche professionali o particolari iscrizioni ad albi o elenchi pubblici, che ne hanno determinato l'abilitazione.

### **Articolo 4 Modalità di iscrizione e aggiornamento**

La richiesta di iscrizione dovrà essere effettuata dalle Ditte interessate unicamente collegandosi al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), scegliendo il link "Sardegna – ASL di Cagliari" presente sul menù "Accesso agli albi" del sito e seguendo la procedura di iscrizione.

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

Per effettuare l'iscrizione il Fornitore dovrà:

1. accedere al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), e compilare i form d'iscrizione in ogni loro parte (le istruzioni sono disponibili sul sito, ivi compresa la possibilità di scaricare i manuali);
2. confermare l'iscrizione. Il salvataggio della scheda anagrafica equivale alla conferma dei dati come previsto dal D.lgs 163/06, art. 125, c. 12;
3. presentare i certificati richiesti e inoltrarli secondo le modalità di cui al successivo punto 5.;
4. attendere la comunicazione di accettazione da parte dell'Ente. L'Ente non ha alcun obbligo ad accettare la richiesta. La comunicazione di accettazione o di eventuale ricusazione avverrà, tramite e-mail, entro i 30 giorni a decorrere dal perfezionamento della domanda d'iscrizione, compresa l'ottemperanza delle disposizioni di cui al successivo punto 5.
5. Il Fornitore dovrà accompagnare l'iscrizione con la presentazione dei sottoelencati documenti
  - Certificato Antimafia
  - Certificato iscrizione C.C.I.A.A.
  - Certificato carichi fiscali pendenti (agenzia entrate)
  - Certificato Casellario Giudiziale
  - Certificato ottemperanza lavoro disabili Legge n. 68/99 (se la ditta è soggetta)
  - DURC

La presentazione dei suddetti documenti potrà essere effettuata, alternativamente:

- a) sempre attraverso il sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), tramite il loro caricamento nel sistema ("upload"), che consente di rendere disponibile all'ASL la sua iscrizione, i vari documenti di Certificazione e gestirne la relativa scadenza.

Solo il Fornitore iscritto ai Servizi Albo Generale può utilizzare le funzionalità del Servizio Documenti Certificati Fornitore (DCF). Tale iscrizione è assolutamente facoltativa, e si configura come rapporto privato esclusivo fra il fornitore stesso e CSAMED, senza alcuna partecipazione o concorso, diretto o indiretto, dell'ASL.

Il sistema controlla quotidianamente per i documenti caricati dal Fornitore, le certificazioni che presentano una data di scadenza ravvicinata ed invia all'indirizzo e-mail del Fornitore Referente Albo la relativa comunicazione.

L'upload dei documenti del fornitore è accettato dal sistema esclusivamente per due formati di file:

**PDF.P7M** documento firmato digitalmente

**PDF** documento non firmato digitalmente

b) tramite scannerizzazione dei documenti cartacei e successivo invio ALL'asl –Servizio Acquisti, tramite posta elettronica con firma digitale;

c) in formato cartaceo, tramite invio in plico con data certa.

Ai sensi del D.Lgs. 4 aprile 2006 n. 159, il documento informatico, sottoscritto con firma digitale, ha efficacia legale come prevista dall'articolo 2702 del codice civile.

6. Sarà possibile, per il Fornitore iscritto, inoltre, caricare nel sistema ulteriori certificati attestanti il possesso di qualità o requisiti particolari, o certificazioni di prodotto, se dichiarati e/o richiesti, quali i seguenti:
  - Certificazione UNI EN ISO 9001:2000 (Vision 2000)
  - Certificazione AA1000
  - Cert. Disp. Medici ISO 13485:2003
  - Cert. Disp. Medici UNI EN ISO 13485:2004
  - Certificazione etica SA 8000
  - Certificazione FSC
  - Certificazione HACCP

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

- Certificazione marchio ecologico di prodotto
  - Certificazione OHSAS 18001
  - Certificazione PEFC
  - Certificazione prodotto: Etichetta Tipo I-ISO 14024
  - Certificazione prodotto: Etichetta Tipo II-ISO 14021
  - Certificazione prodotto: Etichetta Tipo III-ISO 14025
  - Certificazioni ambientali di processo: EMAS
  - Certificazioni ambientali di processo: ISO 14001
  - Impiego energia da fonti rinnovabili
7. Le Ditte estere potranno utilizzare la medesima procedura a condizione che abbiano una stabile organizzazione di riferimento in Italia, con sede e rappresentanti certi (cfr. art. 2506 c.c.).
8. E' obbligatorio, pena la cancellazione o sospensione dall'Albo:
- comunicare qualsivoglia variazione dei dati anagrafici, ivi compresi gli assetti societari, l'attribuzione della rappresentanza legale e della responsabilità tecnica.
  - Aggiornare entro il 30 aprile di ogni anno il fatturato dei tre anni precedenti;
  - Aggiornare con cadenza semestrale la dichiarazione di mantenimento dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n.163/06 e, alla scadenza, i certificati di cui al precedente punto 5.
9. Ogni variazione e implementazione di funzionalità del sistema verrà comunicata alle Ditte iscritte.

**Articolo 5  
Casi di non iscrivibilità o di cancellazione dall'albo**

Non possono essere iscritte o continuare ad essere iscritte all'Albo fornitori le Ditte:

- a) che si trovino in una delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.
  - b) che non abbiano presentato, in caso di richiesta da parte dell'Ente, la documentazione per gli accertamenti previsti dalla normativa vigente;
  - c) che, nel corso degli ultimi tre anni dalla richiesta d'iscrizione, siano incorse, per loro responsabilità, in revoca di aggiudicazione, in risoluzione anticipata di contratto, che abbiano subito l'irrogazione di penali e/o contestazioni scritte per inadempienze gravi e/o ripetute;
  - d) non abbiano confermato l'offerta in sede di aggiudicazione di una gara;
  - e) abbiano volontariamente presentato domanda di cancellazione all'Albo;
  - f) abbiano commesso recidiva in fatti comportanti la pena della sospensione di cui al successivo articolo 6;
3. La non iscrizione, o la cancellazione, è disposta con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio, ed è comunicata alle ditte entro 15 giorni dalla pronuncia.
4. La ditta nei cui confronti è stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che sia trascorso un anno.
5. Tutti i servizi e presidi dell'Azienda sono tenuti a comunicare all'articolazione organizzativa preposta alla tenuta dell'albo dei fornitori tutte le notizie pervenute o comunque a loro conoscenza, che possano portare all'adozione di un provvedimento di cancellazione dall'Albo fornitori.

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

**Articolo 6  
Casi di sospensione dall'albo**

1. L'efficacia dell'iscrizione nell'Albo può essere sospesa quando a carico dell'iscritto si verifichi uno dei seguenti casi:
  - a) siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'Albo e/o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della legge 27 Dicembre 1956 n. 1423;
  - b) siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei servizi o delle forniture;
  - c) condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
  - d) negligenze nell'esecuzione dei servizi o delle forniture;
  - e) infrazione, debitamente accertata e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro con i lavoratori dipendenti;
  - f) mancata, inesatta o ritardata comunicazione di notizie circa la variazione nel possesso di requisiti che consentano l'iscrizione all'albo.
2. Nel caso previsto al comma 1 punto a) del presente articolo il provvedimento si adotta quando l'ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio. Si applica, inoltre, agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza.
3. La sospensione viene disposta, nei casi di cui al comma 1., lettere a), b), c), d), e), con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Acquisti per un periodo non superiore a 12 mesi. Decorso tale periodo, la Ditta verrà nuovamente abilitata, a condizione che aggiorni i dati e presenti i certificati come prescritto all'art. 4 del presente regolamento.
4. Il provvedimento adottato nei casi previsti al comma 1 punti c), d) ed e) determina la durata della sospensione. Nel caso di cui al punto f), la sospensione avviene d'ufficio, e la Ditta sospesa viene riammessa entro i 30 giorni a far data dal momento in cui ha pienamente ottemperato nel fornire o rettificare le notizie.
5. Tutti i servizi e presidi dell'A.S.L. sono tenuti a comunicare all'articolazione organizzativa preposta alla tenuta dell'albo dei fornitori tutte le notizie pervenute o comunque a loro conoscenza, che possano portare all'adozione di un provvedimento di sospensione dall'Albo fornitori.

**Articolo 7  
Procedura per la cancellazione e la sospensione dall'albo**

I provvedimenti di cancellazione o sospensione di cui agli artt. 5 e 6 sono preceduti dalla comunicazione dei fatti addebitati all'iscritto, con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per le sue deduzioni.

Decorsi inutilmente i termini a dedurre fissati nella comunicazione, l'A.S.L. - Servizio Acquisti procede d'ufficio, a seconda del caso, alla cancellazione, o alla sospensione.

Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.

### III PROCEDURE DI ACQUISTO ON-LINE

#### Articolo 8 Modalità di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione

Le procedure on-line per l'approvvigionamento di beni e di servizi e forniture di cui al presente regolamento possono essere affidate secondo le modalità di scelta del contraente previste dalla normativa vigente, applicando le seguenti procedure:

- a) **Gara pubblica sopra soglia;**
- b) **Asta al ribasso** con il sistema del rilancio dinamico;
- c) **Asta con paniere** con il sistema del rilancio dinamico su un paniere di prodotti predefinito;
- d) **Offerta economicamente vantaggiosa** con **valutazione automatica** della parte tecnica;
- e) **Offerta economicamente vantaggiosa** con valutazione della parte tecnica ad opera di una **commissione interna**.

Inoltre, il sistema per le procedure di approvvigionamento on-line sarà dotato delle seguenti funzionalità:

- a1) Gestione preventivi;
- b1) Gestione contrattazioni.

L'aggiudicazione delle predette forniture avviene in base ai criteri di valutazione dell'offerta, indicati nell'avviso di gara o nella lettera d'invito, sottoelencati:

- al prezzo più basso, con il sistema della procedura aperta e la possibilità di offerte al ribasso effettuabili fino alla scadenza del termine previsto nell'avviso di gara;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/ qualità, valutabile in base a criteri preventivamente determinati. Detti criteri devono essere indicati nell'avviso di gara o nelle lettere d'invito, nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita. In tali ipotesi, ai fini della valutazione, dovrà essere costituita apposita Commissione presieduta dal Dirigente competente.

Ai fini dell'attivazione del procedimento telematico di approvvigionamento, nell'atto di autorizzazione a contrarre, dovrà essere esplicitamente dato atto dell'utilizzo di tale procedura.

Rimane ferma la possibilità di effettuare gli approvvigionamenti di beni e servizi con le tradizionali procedure di scelta del contraente.

#### Articolo 9 Avviso di gara

Nel caso di procedura ad evidenza pubblica, e comunque quando sia richiesto dalla normativa nazionale e comunitaria, l'A.S.L. procede alla pubblicazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, di un avviso di gara, almeno trenta giorni prima della data fissata per l'avvio delle operazioni di gara.

I soggetti non abilitati possono, secondo le modalità di cui al presente Regolamento, dopo la pubblicazione dell'avviso di gara, presentare richiesta di abilitazione all'Albo dei fornitori on line. Le

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

richieste di abilitazione devono essere trasmesse entro il termine previsto nell'avviso di gara, comunque non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.  
Sulle richieste di abilitazione l'A.S.L. decide, attraverso la struttura competente, entro il termine per la trasmissione dell'invito alla gara di cui all'articolo successivo.

**Articolo 10  
Invito alla gara**

L'invito alla gara è trasmesso per posta elettronica ai soggetti abilitati almeno dieci giorni prima della data fissata per l'avvio delle operazioni di gara ad evidenza pubblica, ovvero nel termine di cinque giorni negli altri casi.

Nell'invito di gara sono indicati gli elementi essenziali della fornitura, le modalità per partecipare alla gara, il giorno e l'ora in cui viene fissato l'inizio delle operazioni di gara.

**Articolo 11  
Sospensione delle procedure di gara**

L'A.S.L. si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara nel caso in cui, nel corso della stessa, si verificassero anomalie nel funzionamento della rete e/ o del programma di gestione degli acquisti on-line che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al sito o che impediscano agli stessi di presentare le loro offerte.

**Articolo 12  
Associazioni temporanee di imprese**

Qualora le imprese abilitate intendano partecipare in associazione temporanea di impresa ad una gara telematica devono inviare, entro i termini stabiliti dall'avviso di gara, in formato elettronico firmato digitalmente o via fax, un unico mandato speciale con rappresentanza esprime la volontà di ciascuna impresa di associarsi, la percentuale di partecipazione di ognuna all'associazione, e l'indicazione della impresa capogruppo che formulerà l'offerta.

Tale mandato potrà risultare da scrittura privata non autenticata, qualora venga conferito al solo scopo della presentazione congiunta di un'unica offerta da parte dell'impresa capogruppo.

**Articolo 13  
Partecipazione alle gare**

Le ditte abilitate che intendono partecipare alle gare inviano la propria offerta secondo le modalità indicate nell'avviso di gara e/ o nell'invito di gara.

Il responsabile del procedimento di gara potrà richiedere ai fornitori la trasmissione, pena l'esclusione, di documentazione prima dell'avvio della procedura di gara.

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

**Articolo 14  
Pubblicità, atti e comunicazioni**

Il bando di abilitazione, gli avvisi di gara e di aggiudicazione nonché ogni altra comunicazione sono pubblicati sul sito dell'A.S.L., oltre che nelle forme previste dalla vigente normativa.  
Alle comunicazioni ed alle trasmissioni di documenti tra gli utenti e le amministrazioni si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica, 28 Dicembre 2000, n. 445.  
Le comunicazioni, le richieste e gli inviti agli utenti si hanno per eseguiti con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal destinatario nell'ambito della procedura d'iscrizione.  
Le forme di comunicazione previste dal presente articolo sono valide anche ai fini delle disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Articolo 15  
Tutela della riservatezza**

Le ditte che richiedono l'iscrizione all'albo on line o che partecipano alla gara, autorizzano il trattamento dei dati finalizzato esclusivamente all'espletamento delle procedure previste dal presente regolamento.

**Articolo 16  
Norma transitoria**

Nel primo anno di vigenza dell' Albo, l'A.S.L. si riserva la facoltà di servirsi di fornitori con i quali abbia in passato intrattenuto soddisfacenti rapporti commerciali, quantunque essi non risultino in tale periodo iscritti all' Albo stesso.

**Articolo 17  
Foro competente**

Ogni controversia relativa all' applicazione del presente Regolamento, verrà inderogabilmente devoluta al Giudice Ordinario, e sarà competente esclusivamente il Giudice del Circondario di Cagliari, in deroga all'art. 18 c.p.c. e altresì all'art. 20 dello stesso codice, con espressa esclusione del Fori Facoltativi in esso previsti.

L'iscrizione all'albo fornitori e la partecipazione alle procedure telematiche d'acquisto di cui al presente regolamento, comporta l'accettazione incondizionata del presente articolo.

**Articolo 18  
Norme di Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale, comunitaria e regionale vigente in materia di forniture di beni e servizi, al D.P.R. 445/ 2000, al D.P.R. 101/2002, al



**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

D.Lgs. 163/2006, alla L. R. Sardegna n. 5/2007, al vigente Regolamento dell'A.SL. per gli Acquisti in Economia.  
Si rinvia altresì ai manuali d'uso della piattaforma telematica secondo l'ultima versione aggiornata.

**Regolamento Per La Formazione E Tenuta Dell'Albo Fornitori Telematico Del Servizio Acquisti  
E Per L'Approvvigionamento Di Beni E Servizi Tramite Procedure On-Line.  
Approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 684 del 05.06.08.**

**INDICE**

<b>ART.</b>	<b>OGGETTO</b>
1.	Oggetto e ambito di applicazione
2.	Albo dei Fornitori On-Line
3.	Bando e avvisi di abilitazione
4.	Modalità di iscrizione
5.	Casi di non iscrivibilità o di cancellazione dall'albo
6.	Casi di sospensione dall'albo
7.	Procedura per la cancellazione e la sospensione dall'albo
8.	Modalità di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione
9.	Avviso di gara
10.	Invito alla gara
11.	Sospensione delle procedure di gara
12.	Associazioni temporanee di imprese
13.	Partecipazione alle gare
14.	Pubblicità, atti e comunicazioni
15.	Tutela della riservatezza
16.	Norma transitoria
17.	Foro competente
18.	Norme di Rinvio