



Direzione Acquisti e Contratti

Iscrizione al Portale Acquisti e Albo Fornitori di Atac S.p.A.

FAQ – Domande Frequenti

1. L'Autodichiarazione dell'art. 38 del Codice degli Appalti deve essere completa in ogni sua parte?

R: Sì, l'articolo deve essere citato integralmente esplicitando ogni singola lettera che lo compone. Per questo motivo è obbligatorio utilizzare il modello precompilato scaricabile dal Portale Acquisti Atac.

2. L'Autodichiarazione sull'adempimento degli obblighi di sicurezza nei luoghi di lavoro in che modo deve essere presentata?

R: L'Autodichiarazione deve citare esplicitamente il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza. Per questo motivo è obbligatorio utilizzare il modello precompilato scaricabile dal Portale Acquisti Atac.

3. Cosa si intende per "allegare un documento che indichi la propria condizione di mercato"?

R: Per condizione di mercato si intende la conoscenza di come l'Impresa opera sul mercato. Il conoscere, ad esempio, se si è distributore di beni/servizi, agente-rappresentante o altre forme previste dal Codice del Commercio. A tal proposito, si informa che è possibile allegare un'autodichiarazione prodotta dall'Impresa stessa da cui si evinca quanto sopra riportato.

4. Cosa si intende per "attività di esclusiva per conto proprio o di terzi nel mercato di riferimento"?

R: L'esclusiva per la commercializzazione di un bene/servizio deve essere formalmente dichiarata allegando un documento dimostrativo (lettere commerciali, intese, brevetti, ecc.), tenendo conto delle attuali Norme riguardanti la Concorrenza di Mercato.

5. Quali sono i tempi entro i quali il DURC viene considerato "in corso di validità"?

R: Il DURC deve risalire preferibilmente entro i 30 giorni dalla data di iscrizione all'Albo Fornitori e comunque non oltre i 60 giorni, tenendo conto dei tempi di richiesta necessari per la sua erogazione. Si invita quindi il fornitore a tenere aggiornato il campo di risposta.

6. Nel caso di Impresa facente parte di un Consorzio di Imprese, si devono elencare tutti i consorziati?

R: Sì, tutte le Imprese facenti parti dello stesso Consorzio devono essere elencate all'interno dell'apposito campo. E' inoltre obbligatorio indicare il nome del Consorzio.

7. Nel caso in cui l'Impresa sia in possesso di una Certificazione SOA con classifica superiore alla prima, può registrarsi anche per le classifiche minori?

R: Sì, possedere una SOA di classifica superiore alla prima include la registrazione per classifiche inferiori. Si ricorda che è obbligatorio allegare il Certificato SOA.

8. Nel caso in cui l'Impresa non sia in possesso di una Certificazione SOA, in quale fascia di importo lavori può iscriversi?

R: L' Impresa sprovvista di Certificazione SOA, può iscriversi per la fascia di lavori fino a 150.000 Euro, se il fatturato e' stato raggiunto maturato nel quinquennio antecedente l'iscrizione all' Albo nella specifica categoria lavori per cui si sta effettuando la registrazione. Si ricorda che è obbligatorio allegare l'autodichiarazione ai sensi dell'ex D.M. 37/08 per la partecipazione agli appalti di Lavori Pubblici come da modello precompilato scaricabile dal Portale Acquisti Atac (scelta consigliata).

9. Nel caso in cui l'Impresa sia in possesso di una Certificazione SOA per alcune categorie, e intenda iscriversi anche ad altre categorie fino a 150.000 Euro (utilizzando l'autodichiarazione ex D.M. 37/08), deve allegare entrambi i documenti?

R: Sì, in questo caso è necessario allegare un unico file compresso (.zip o .rar) che contenga sia il Certificato SOA che l'autodichiarazione di cui sopra.

10. Cosa si intende per anno di riferimento N, N-1, N-2 e per fatturato complessivo anno di riferimento N, N-1, N-2?

R: L'anno di riferimento N è l'anno dell'ultimo bilancio approvato (che è obbligatorio allegare nella sezione preposta). Ad esempio, se si allega il bilancio 2015 il fatturato complessivo per l'anno di riferimento N è quello del 2015, N-1 del 2014, N-2 del 2013.

11. Quali sono le domande a cui è indispensabile rispondere e i documenti obbligatori da allegare?

R: I campi ai quali è obbligatorio rispondere sono quelli evidenziati in rosso, sia nel form dei Dati di Registrazione che in quelli Specifici di Categoria associati alle merceologie selezionate.



12. Come verifico se ho inserito tutti i dati richiesti per l'iscrizione?

R: Il sistema avvisa se i dati obbligatori sono stati completati o meno.

13. Dove e' possibile reperire informazioni di supporto all'iscrizione?

R: Nel Menù principale è possibile scaricare tutti i documenti con le indicazioni per il completamento dell'iscrizione.

14. Chi contattare per ricevere assistenza?

R: Per chiarimenti relativi all'Albero delle Categorie Merceologiche, Elementi Amministrativi ed al Processo di Qualifica potete contattare la casella di posta elettronica:

- *albofornitori@atac.roma.it*

Per eventuali chiarimenti , supporto tecnico in merito al processo telematico d'iscrizione e problemi al portale acquisti, chiamare il numero 02 86838479 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8:30 alle ore 18:00 o contattare la casella di posta elettronica:

- *supportoatac@I-Faber.com*