

**REGOLAMENTO ALBO FORNITORI**



SUSANI  
STEFANO  
16.07.2024  
11:40:05  
GMT+01:00

***Aggiornato al 21/06/2024***

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 – INTEGRITÀ DEL PORTALE ACQUISTI</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 – PRINCIPI ISPIRATORI DEL REGOLAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO II – FUNZIONI AZIENDALI E COMPETENZE</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 – AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO III – FORMAZIONE E RINNOVO DELL’ALBO FORNITORI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 – ALBO FORNITORI</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 – PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE - ABILITAZIONE E CODICI DI ACCESSO</b>	<b>4</b>
<b>ART. 7 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE NELL’ALBO FORNITORI</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 – TEAM MULTIDISCIPLINARE</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 – VALIDITÀ, DURATA DELLA PERMANENZA NELL’ALBO E VERIFICHE</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10 – SOSPENSIONE E BLOCCO DELLA QUALIFICA-DECADENZA DELL’ISCRIZIONE ALL’ALBO FORNITORI</b>	<b>9</b>
<b>TITOLO IV – OBBLIGHI, COMUNICAZIONI, NORME E TUTELA DATI PERSONALI</b>	<b>10</b>
<b>ART. 11- OBBLIGHI DEL FORNITORE</b>	<b>10</b>
<b>ART. 12 - COMUNICAZIONI TRA LE PARTI</b>	<b>10</b>
<b>ART. 13 - NORME COMPORTAMENTALI</b>	<b>11</b>
<b>ART. 14 - TUTELA DEI DATI PERSONALI</b>	<b>11</b>
<b>TITOLO V – MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL REGOLAMENTO</b>	<b>11</b>
<b>ART. 15 - MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO</b>	<b>11</b>

## PREMESSA

AMPLIA Infrastructures S.p.A. (da qui in avanti “AMPLIA”) opera nel settore della costruzione, manutenzione, ripristino e ammodernamento di strade, autostrade, ponti, viadotti, gallerie e nella realizzazione di opere infrastrutturali complesse.

AMPLIA, al fine di coniugare la massima trasparenza e l’efficacia dei risultati dei processi di scelta degli operatori economici a cui affidare Lavori e forniture di Beni e Servizi, nell’ambito dei contratti di cui è titolare, si è dotata di un regolamento (il **Regolamento**) per l’individuazione di tali operatori economici (i **Fornitori**).

A tal fine, AMPLIA ha istituito un Albo Fornitori per dotarsi di uno strumento di consultazione dei requisiti in possesso delle aziende che andranno ad iscriversi, preliminarmente dichiarati, in relazione alla categoria merceologica per la quale le stesse si qualificheranno.

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento disciplina il processo di qualifica dei Fornitori, gestito attraverso il Portale Acquisti, dettagliando le modalità di registrazione, compilazione dei Questionari e di valutazione dei Fornitori da parte del Team Multidisciplinare di AMPLIA.

### ART. 2 – INTEGRITÀ DEL PORTALE ACQUISTI

È espressamente vietato al Fornitore l’impiego di meccanismi, apparecchiature e/o software, che alterino il corretto funzionamento del Portale e/o i meccanismi delle operazioni in corso. È vietata, in particolare, qualunque azione che dia luogo ad un carico informatico eccessivo o irragionevole sul Sistema. Il Fornitore si impegna a garantire di non infettare il Portale con virus via e-mail o altri strumenti informatici che possano interferire, danneggiare, intercettare o espropriare qualunque sistema, dato o informazione personale. Il Fornitore si impegna a non accedere al Portale e/o a non permanervi con modalità illecite, o comunque non autorizzate, ai sensi

del presente Regolamento o delle regole pubblicate sul Portale. Qualunque accesso in modalità illecita o che dovesse comportare un danno, sia esso diretto o indiretto, per AMPLIA, comprese eventuali sanzioni da parte del concedente della licenza della Piattaforma telematica cui accede il Portale Acquisti, comporterà l'obbligo per il Fornitore a risarcire AMPLIA di tutti i danni conseguenti ad esso.

## **ART. 3 – PRINCIPI ISPIRATORI DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento è ispirato ai principi di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, parità di trattamento e rotazione dei Fornitori sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività, tipologia delle attività da affidare e alla capacità e affidabilità dei Fornitori.

Tutti i Fornitori devono prendere visione ed accettare espressamente la documentazione di seguito riportata, presente nel Portale Acquisti e scaricabile in fase di registrazione:

- il Codice Etico di AMPLIA
- l'informativa privacy
- il Codice di Condotta dei Fornitori di AMPLIA
- la Linea Guida Anticorruzione di AMPLIA
- il Regolamento Albo Fornitori di AMPLIA

## **TITOLO II – FUNZIONI AZIENDALI E COMPETENZE**

### **ART. 4 – AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI**

Ai sensi del Regolamento, la stipulazione di contratti con il Fornitore per l'affidamento di Lavori e le forniture di Beni e Servizi, deve essere previamente e formalmente autorizzata secondo quanto previsto dalle procedure interne di AMPLIA.

La stipula del contratto con il Fornitore si ritiene autorizzata previa comunicazione da parte dell'esponente aziendale dotato dei necessari poteri.

## **TITOLO III – FORMAZIONE E RINNOVO DELL’ALBO FORNITORI**

### **ART. 5 – ALBO FORNITORI**

AMPLIA ha istituito un proprio Albo Fornitori su cui basare la selezione e qualifica dei fornitori da invitare nelle indagini di mercato in genere.

L’Albo Fornitori è articolato su quattro macrocategorie merceologiche:

- Beni e Materiali
- Macchinari ed Impianti
- Lavori
- Servizi

L’Albo Fornitori è soggetto a verifica periodica da parte del Struttura Supply Chain – Procurement Governance, Vendor Management and Warehouse Management di AMPLIA, che monitora in particolare la presenza di eventuale documentazione scaduta ed eventuali variazioni di dati economico-finanziari.

### **ART. 6 – PROCESSO DI AUTORIZZAZIONE - ABILITAZIONE E CODICI DI ACCESSO**

Per accedere al Sistema è necessario collegarsi al Portale e seguire le indicazioni ivi pubblicate, allo scopo di registrarsi ed ottenere le credenziali necessarie per l’abilitazione. Il Fornitore si obbliga a conservare e custodire con la massima diligenza la Password e la Username che gli verranno forniti tramite il Portale e a garantire che il loro uso sarà consentito esclusivamente agli Utenti registrati, provvedendo alla periodica modifica della stessa.

In caso di furto o smarrimento della Password e/o della Username, il Fornitore ne darà comunicazione immediata a AMPLIA, che provvederà a disattivarli e ad attivare la procedura per il rilascio di una nuova Password e/o Username. In ogni caso, il Fornitore riconosce ed accetta che ogni accesso al Portale e ogni comunicazione o offerta effettuata tramite l’utilizzo della propria Username e della propria Password è direttamente a lui riferibile e imputabile.

Il Fornitore è responsabile e si obbliga al mantenimento della segretezza delle credenziali e conseguentemente è responsabile per tutti gli usi delle stesse.

Il Fornitore è obbligato a comunicare a AMPLIA a mezzo posta elettronica, non appena ne venga a conoscenza, il verificarsi di qualsiasi uso non autorizzato da parte di terzi delle proprie credenziali, impegnandosi comunque fin d'ora a manlevare e mantenere indenne AMPLIA da ogni qualsiasi richiesta e/o pretesa proposta, derivante e/o comunque correlata, direttamente o indirettamente, al suddetto uso o abuso da parte di chiunque.

## **ART. 7 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE NELL'ALBO FORNITORI**

Tutti i soggetti interessati possono richiedere l'iscrizione all'Albo Fornitori per le categorie merceologiche, per le quali posseggono adeguate certificazioni di tipo tecnico ed economico.

Non sono soggetti all'obbligo relativo all'iscrizione all'albo i seguenti soggetti:

- società infragruppo;
- strutture di erogazione di servizi ristorazione e servizi di alloggio;
- Notai e Avvocati;
- Soggetti/persone fisiche che concedono in locazione immobili da destinarsi ad alloggio di dipendenti della Società;
- Enti erogatori di servizi pubblici primari (gas, acqua, elettricità);
- Enti Pubblici, agenzie, istituzioni ed organi pubblici (e tutti i soggetti comunque riferibili alla Pubblica Amministrazione)
- Collegi professionali, Casse Edili, Scuole Edili e Comitati Paritetici;
- Soggetti e compagnie che offrono servizi assicurativi

Per iscriversi all'Albo Fornitori, il Fornitore interessato deve procedere con la registrazione al [Portale Acquisti](#), compilando il **Questionario di Registrazione** disponibile sul Portale stesso. Il questionario include informazioni anagrafiche del Fornitore, informazioni dell'utente ed i dati tecnici relativi alla gestione dell'account. Per poter procedere all'iscrizione il Fornitore deve accettare l'informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'utilizzo del Portale e per una migliore tutela dei soggetti che ne usufruiscono, il Fornitore si impegna a fornire i dati richiesti per la registrazione, attestando, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la VERIDICITÀ e l'ESATTEZZA dei dati inseriti nella domanda di iscrizione.

Il Fornitore dovrà aggiornare tempestivamente i dati registrati, incluso l'indirizzo e-

mail, affinché questi risultino in ogni momento completi, veritieri e aggiornati. Ogni omesso aggiornamento da parte del Fornitore è a esclusivo rischio e onere di questo.

Quando un soggetto interessato all'iscrizione all'Albo Fornitori fa parte di un Consorzio, quest'ultimo deve evidenziarlo all'atto della domanda di iscrizione, rilasciando una dichiarazione con la quale si esplicita che: nel caso sia il Consorzio, sia uno dei soggetti consorziati siano invitati alla medesima indagine di mercato, il soggetto consorziato non potrà essere scelto per eseguire i lavori.

I soggetti stranieri interessati all'iscrizione all'Albo Fornitori dovranno produrre la documentazione richiesta in lingua italiana (anche attraverso traduzione giurata). Non è consentita l'iscrizione all'Albo Fornitori di eventuali loro agenti o rappresentanti, che invece potranno rappresentare il Fornitore straniero nell'ambito dell'Albo Fornitori e delle indagini di mercato se dotati di idonee procure in tal senso.

L'iscrizione all'Albo Fornitori e la successiva qualifica non esime i Fornitori iscritti dal comprovare la perdurante sussistenza dei requisiti, di ordine generale e di qualificazione tecnico-economica come dichiarati in sede di iscrizione, al momento dell'aggiudicazione di un contratto.

Sul Portale Acquisti sono elencate le categorie merceologiche per il quale il Fornitore può richiedere la qualifica.

Il processo di qualifica viene attivato dal Fornitore attraverso la compilazione dei questionari di seguito riportati:

- **Questionario generico**, contenente domande comuni a tutte le categorie merceologiche e composto da cinque aree:
  - **Accettazione Procedure e Policy aziendali**
  - **Certificazioni Aziendali** e gli ulteriori attestati in possesso del Fornitore
  - **Informazioni Aziendali**
  - **Informazioni Economico-Finanziarie**
  - **Informazioni Amministrative**
  
- **Questionario di Categoria**, composto da quattro aree, con applicabilità diversa a seconda dell'area scelta e caratterizzato da domande di carattere specifico che si differenziano a seconda dell'area merceologica o per gruppo di categorie merceologiche. Il questionario è strutturato nelle seguenti sezioni:
  - **Referenze**

- **Altre informazioni di ambito tecnico** (ad esempio la certificazione SOA)
- **Informazioni rafforzate Legali e Reputazionali**
- **Informazioni in ambito HSE e Sostenibilità**

AMPLIA si avvale della banca dati fornita da un info provider esterno per la verifica delle informazioni Economico-Finanziarie e Reputazionali.

Un Team di valutazione multidisciplinare, interno ad AMPLIA, provvede a valutare le informazioni fornite all'interno dell'istanza di qualifica, con particolare focus sui seguenti ambiti:

- **Capacità Tecnica**
- **Solidità economico-finanziaria**
- **Affidabilità Etica e Compliance**
- **HSE & Sostenibilità**
- **Legale e Reputazionale**

Al termine della valutazione dei questionari di qualifica, a ciascun soggetto interessato viene comunicato l'esito della propria richiesta attraverso una mail automatica da parte del Portale Acquisti.

## **ART. 8 – TEAM MULTIDISCIPLINARE**

Il processo di qualifica prevede l'analisi documentale, da parte di un Team Multidisciplinare, delle informazioni raccolte attraverso il Questionario generale e, laddove previsto, il Questionario di dettaglio specifico per singola categoria merceologica, e ogni altro documento allegato richiesto al fornitore (ad es. brochure aziendali, certificazioni, qualifiche di processi e personale).

Il Team Multidisciplinare, che provvede alla valutazione delle informazioni per la qualifica, è composto dalle strutture aziendali competenti, che garantiscono la verifica dei requisiti minimi di Qualifica nei diversi ambiti:

- **compliance:** accettazione del Codice Etico di AMPLIA e della Linea Guida Anticorruzione di AMPLIA, dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con AMPLIA e con il Gruppo ASPI, dichiarazione relativa alla presenza di Persone Politicamente Esposte (PPE) all'interno della compagine societaria; valutazione reputazionale mediante l'info provider esterno;

- **finance:** caricamento dei bilanci di esercizio relativi ai tre anni precedenti<sup>1</sup> e valutazione del rischio di credito, secondo il modello “MORE” dell’info provider esterno. Su uno score che va da 1 a 10, nel quale 10 rappresenta l’esposizione massima al rischio, il Fornitore non può essere qualificato se presenta uno score pari o superiore a 8. Qualora, invece, lo score sia pari a 6 o 7, il Fornitore può essere qualificato, ma è soggetto a verifica e rivalutazione semestrale, finalizzata ad accertare la sussistenza delle condizioni di qualifica;
- **legal:** assenza di provvedimenti giudiziari negli ultimi tre anni e dichiarazione di eventuali carichi pendenti e, relativamente alle sole categorie merceologiche per cui risultino applicabili, iscrizione alla White-List e Iscrizioni ad Albi Professionali o di settore.
- **health, safety e environment:** presenza di Visura Camerale e DURC in corso di validità.
- **quality e ESG:** presenza della certificazione SA8000 o di un’autodichiarazione di adesione ai principi di Responsabilità Sociale.
- **procurement:** capacità produttiva coerente con la soglia di appalto per la quale il fornitore intenda qualificarsi (fatturato totale e contratto principale relativi alla categoria merceologica di interesse). Per la sola categoria “Lavori”, presenza dell’attestazione SOA comprovante la capacità tecnica ed economica del fornitore.

AMPLIA si riserva la facoltà di chiedere al Fornitore ulteriore documentazione, ai fini di eventuali approfondimenti utili al perfezionamento del processo di qualifica.

Con specifico riferimento alla capacità produttiva, AMPLIA ha definito un modello di qualifica del Fornitore per soglia d’appalto, come di seguito dettagliato:

- < 150k€;
- da 150k€ a 1.000k€;
- da 1.000k€ a 5.500k€;
- > 5.500k€.

---

<sup>1</sup> Ad eccezione delle società di persone e delle imprese individuali non soggette agli schemi obbligatori di bilancio.

In particolare, durante il processo di qualifica, Supply Chain - Procurement Governance, Vendor Management and Warehouse Management verifica la congruità della soglia di appalto d'interesse indicata dal Fornitore rispetto alla sua effettiva capacità produttiva e successivamente provvede a qualificarlo. Nel caso in cui la soglia di appalto d'interesse indicata dal Fornitore non sia coerente, AMPLIA si riserva il diritto di modificarla. Si segnala che tale verifica non è prevista per la soglia di appalto relativa ad importi inferiori ai 150.000 euro.

Per classi con importo superiore rispetto alla soglia d'appalto oggetto di qualifica, AMPLIA richiede e verifica in fase di gara la presenza di requisiti ulteriori.

AMPLIA si riserva la facoltà di integrare la valutazione documentale dell'istanza di qualifica del Fornitore attraverso lo svolgimento di una site-visit presso lo stesso, da effettuarsi direttamente o tramite società esterne. La site-visit presso il Fornitore viene effettuata al fine di:

- valutare la correttezza delle informazioni rese disponibili dal fornitore in sede di autocandidatura e/o ai fini della qualifica documentale;
- valutare l'implementazione dei Sistemi di Gestione aziendali (in accordo alla ISO 9001 e, laddove ritenuto opportuno, alla ISO 14001 e OHSAS 18001);
- effettuare una valutazione tecnica delle capabilities (e.g. mezzi, risorse, competenze) del Fornitore.

Supply Chain - Procurement Governance, Vendor Management and Warehouse Management è responsabile dell'esecuzione della site-visit e si potrà avvalere, in funzione della criticità della classe merceologica oggetto di qualifica, dell'ausilio di:

- referente/i del Technical Department;
- referente del Quality;
- referente del Health, Safety, Environment;
- referenti di altre Unità Organizzative di Staff a seconda degli aspetti da approfondire.

## **ART. 9 – VALIDITÀ, DURATA DELLA PERMANENZA NELL'ALBO E VERIFICHE**

La durata della permanenza nell'Albo è di 24 mesi dal momento della comunicazione dell'avvenuta qualificazione. Qualora la scadenza della qualifica si

verifiche durante lo svolgimento delle prestazioni del fornitore titolare di contratto, o le certificazioni risultino scadute durante lo svolgimento di una gara, viene richiesto al fornitore di aggiornare quanto prima i documenti di qualifica.

Al termine dei 24 mesi il fornitore è tenuto ad aggiornare tutti i documenti/certificati soggetti a scadenza ed i dati economico-finanziari.

Il fornitore è tenuto, inoltre, ad aggiornare i dati forniti con scadenza intermedia (al termine dei 6/12 mesi) rispetto al periodo di validità della qualifica (24 mesi) e/o in base alla scadenza dei documenti/certificazioni fornite.

Al termine dei 6/12 mesi il fornitore è tenuto ad aggiornare informazioni o dati con validità semestrale/annuale (ad es. fatturato globale, dati di bilancio, camera di commercio) ed i documenti con scadenze intermedie all'interno dei 24 mesi (es. certificati).

Il Procurement di AMPLIA effettua le opportune verifiche per ogni istanza/rinnovo di qualifica sui fornitori iscritti all'Albo, al fine di accertare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di iscrizione. Il fornitore nei cui confronti detta verifica dovesse dare esito negativo (es. mancato possesso di certificazioni/referenze in linea con la categoria merceologica per cui si richiede la qualifica, mancato equilibrio patrimoniale...) non potrà essere invitato alle negoziazioni.

Il Portale Acquisti attribuisce al fornitore differenti status a seconda della fase del processo di qualifica:

- **Da Valutare:** Fornitore con istanza di qualifica non ancora presa in carico
- **In Valutazione:** Fornitore con istanza di qualifica presa in carico per opportuna analisi;
- **Richiesta di Integrazione:** la lavorazione dell'istanza d'iscrizione all'Albo è in sospeso. Sono stati richiesti al Fornitore chiarimenti e/o documentazione sostitutiva e/o integrativa;
- **Non Qualificato:** le verifiche in merito dell'istanza all'istanza di qualifica da parte del Fornitore sono state finalizzate ed hanno avuto esito negativo;
- **Qualificato:** le verifiche in merito all'istanza di qualifica all'Albo da parte del Fornitore sono state finalizzate ed hanno avuto esito positivo;
- **Qualificato con Monitoraggio:** le verifiche in merito all'istanza di qualifica all'Albo da parte del Fornitore ed hanno avuto esito positivo ma necessitano di verifica prima dei due anni (semestrale/annuale);
- **Qualifica Scaduta:** sono stati raggiunti i termini di scadenza stabiliti. Il Fornitore può comunque rinnovare la qualifica secondo quanto stabilito precedentemente.

- **Sospeso:** status applicabile ai Fornitori qualificati, che, nel caso di perdita di uno o più requisiti principali, vengono sospesi in attesa di azioni correttive (ad esempio regolarizzazione della propria posizione professionale e/o tecnica e/o economica);
- **Bloccato:** status attribuito ai Fornitori a seguito di una pregressa sospensione o di una *bad performance* rilevata;
- **Qualifica Revocata:** status applicabile ai Fornitori qualificati che, nei casi più critici (ad esempio negligenza o dichiarazioni false), vedono la decadenza della Qualifica.

## ART. 10 – SOSPENSIONE E BLOCCO DELLA QUALIFICA- DECADENZA DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

Durante il periodo di validità la qualifica nell'Albo Fornitori può essere **sospesa** nel caso si verifichi a carico dell'iscritto una delle seguenti condizioni:

- a) sospensione su una specifica categoria, a seguito di una *bad performance* rilevata a seguito del processo di valutazione delle performance;
- b) mancata presentazione di offerta, senza adeguata motivazione, reiterata per tre volte nell'arco di un anno: in tali casi, la sospensione dell'iscrizione avviene con riferimento alla tipologia di lavori per la quale sono stati trasmessi gli inviti.

La sospensione della Qualifica è comunicata automaticamente attraverso il Portale Acquisti ed ha una durata minima di 6 mesi dalla data di ricezione della comunicazione.

La qualifica nell'Albo Fornitori può essere **bloccata** nel caso si verifichi a carico dell'iscritto anche una sola delle seguenti condizioni:

- a) blocco su una specifica categoria, a seguito di una *bad performance* rilevata a seguito del processo di valutazione delle performance;
- b) a seguito di un esito negativo, in caso di site-visit;
- c) a seguito di sospensione, mancata presentazione di offerta, senza adeguata motivazione.

Il blocco della Qualifica, come nel caso della sospensione, ha una durata minima di 6 mesi dalla data di ricezione della comunicazione.

La qualifica nell'Albo Fornitori **decade automaticamente (accesso al Portale *disabilitato*)** nel caso si verifichi a carico dell'iscritto anche una sola delle seguenti condizioni:

- a) grave negligenza o colpa grave nell'esecuzione delle prestazioni affidate da AMPLIA, ovvero errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato da AMPLIA con qualsiasi mezzo di prova;
- b) cessazione di attività, ovvero cancellazione dalla relativa Camera di Commercio;
- c) richiesta di cancellazione presentata dal Fornitore interessato;
- d) procedure concorsuali in corso (concordati, fallimenti, ecc.);
- e) dichiarazioni false da parte del fornitore.

Della decadenza, ovvero del provvedimento di sospensione sarà data notizia al Fornitore interessato attraverso un'apposita mail inviata dal Portale Acquisti di AMPLIA.

Nelle ipotesi di decadenza, una nuova iscrizione non potrà essere richiesta prima di sei mesi dalla cancellazione.

## **TITOLO IV – OBBLIGHI, COMUNICAZIONI, NORME E TUTELA DATI PERSONALI**

### **ART. 11- OBBLIGHI DEL FORNITORE**

L'iscrizione all'Albo Fornitori non esime i Fornitori iscritti dal comprovare la perdurante sussistenza dei requisiti, di ordine generale e di qualificazione tecnico-economica come dichiarati al momento dell'aggiudicazione di un contratto.

È onere del Fornitore mantenere aggiornate le informazioni inserite nel [Portale Acquisti](#) annualmente ed in caso di variazioni determinanti ai fini della Qualifica dovrà aggiornare i dati entro 30 giorni (naturali e consecutivi) o in base alla scadenza dei documenti/certificazioni fornite.

## **ART. 12 - COMUNICAZIONI TRA LE PARTI**

Tutte le comunicazioni tra le Parti avverranno mediante le funzionalità del Portale; oppure dovranno essere effettuate per iscritto, tramite e-mail all'indirizzo [assistenzaportalefornitori@ampliaspa.it](mailto:assistenzaportalefornitori@ampliaspa.it).

## **ART. 13 - NORME COMPORTAMENTALI**

Nell'utilizzo del [Portale Acquisti](#), AMPLIA ed i Fornitori dovranno operare con diligenza professionale.

Nell'utilizzo del [Portale Acquisti](#), il Fornitore si obbliga a:

- (i) rispettare i termini e le condizioni indicate nel presente Regolamento e nella documentazione presente all'interno delle sezioni informative del [Portale Acquisti](#);
- (ii) non porre in essere comportamenti o pratiche anticoncorrenziali, lesivi di leggi, regolamenti e/o diritti di terzi e non diffondere dati o informazioni false, ingannevoli o illecite;
- (iii) trattare i dati e le informazioni relativi a ciascuna gara telematica come strettamente confidenziali e riservati.

AMPLIA, anche tramite il Gestore del [Portale Acquisti](#), si impegna ad adottare tutte le precauzioni e gli accorgimenti tecnici per proteggere la sicurezza dei dati e delle informazioni commerciali scambiate durante le gare telematiche e ad impedire l'accesso a terzi non autorizzati.

In relazione all'utilizzo del [Portale Acquisti](#), il Fornitore dichiara e garantisce di avere la piena titolarità e disponibilità dei dati, delle informazioni e dei contenuti eventualmente forniti ad AMPLIA, e che il loro utilizzo da parte di AMPLIA non viola alcun diritto di terzi, leggi e/o regolamenti.

## **ART. 14 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati personali del Fornitore (dati personali del Legale Rappresentante e dati personali relativi al Fornitore stesso nel caso di società o ditte unipersonali) verranno trattati da AMPLIA, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 "GDPR" e della vigente normativa nazionale il D.Lgs. n. 196/2003), così come disciplinato all'interno della "Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016" ("GDPR"), di cui il Fornitore dichiara di aver preso visione, di aver accettato

integralmente e che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

## **TITOLO V – MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI DEL REGOLAMENTO**

### **ART. 15 - MODIFICHE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

AMPLIA si riserva di modificare e/o aggiornare il presente Regolamento.  
In tal caso il testo modificato e/o aggiornato sarà disponibile tramite il sito  
[www.ampliaspa.it](http://www.ampliaspa.it).