|  |  |
| --- | --- |
| ***REGOLAMENTO ALBO FORNITORI – RAF – ITALIAN TRADE AGENCY USA***  **Articolo 1** (*Oggetto*)  Il presente Regolamento, nominato Regolamento Albo Fornitori e identificato anche mediante l’acronimo RAF, disciplina l’istituzione e la gestione dell’Albo Fornitori ad opera degli uffici Ice presenti negli Stati Uniti, nonche’ i modi e i termini per l’iscrizione all’Albo Fornitori ad opera degli interessati.  Tale Albo si pone l’obiettivo di individuare un numero di operatori economici ritenuti idonei per l’esecuzione di lavori, servizi e forniture necessari a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento degli Uffici ICE presenti sul territorio degli Stati Uniti in quanto in possesso di tutti i requisiti di capacità professionale, serietà, correttezza e di ordine generale di cui agli articoli 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016.  **Articolo 2** *(Definizione vendor)*  Si definisce come “vendor” (al plurale “vendors”) ai fini del presente Regolamento, qualunque persona fisica residente negli Stati Uniti e/o qualunque persona giuridica costituita secondo le norme di diritto americano come sole proprietorship o societa’ che intenda offrire beni e/o servizi agli uffici ICE negli Stati Uniti e che possieda i requisiti, ai sensi del presente regolamento, per potersi iscrivere all’interno di un Registro attraverso un “Vendor Registration Form” cosi’ come qui disciplinato.  I vendors saranno considerati Indipendent Contractor, ossia come entita’ autonome non diventando in alcun modo impiegati a tempo indeterminato di ICE.  **Articolo 3** *(Creazione e Comunicazione Albo Fornitori)*  Ogni ufficio ICE USA puo’ creare Albi per la registrazione dei vendors.  ICE ha piena autonomia, controllo, e discrezionalita’ nella istituzione di uno o piu’ Albi Fornitori, nonche’ della loro gestione e/o soppressione.  Gli Albi sono organizzati secondo modalita’ di esclusiva competenza di ICE. Gli Albi possono essere cartacei o digitali.  ICE puo’ comunicare la formazione di un Albo (a) Attraverso posta e/o posta elettronica diretta ai singoli vendors; (b)Attraverso notifica mirata ai singoli vendors; (c) Attraverso una domanda di partecipazione, denominata “ICE Vendor Registration Form”, previa sollecitazione diretta.  Senza sollecitazione, i Vendors possono presentare una domanda di registrazione.  **Articolo 4** *(Requisiti di Registrazione dei Vendors)*  I Vendors devono essere in possesso dei requisiti dichiarati al momento della presentazione della domanda di registrazione e per tutta la durata della fornitura di beni e servizi all’ICE. I requisiti, in corso di validità, devono essere debitamente certificati ove necessario.  Al momento della registrazione, i vendors devono presentare la documentazione richiesta in modo da soddisfare i requisiti professionali, economici e morali. Informazioni minime che ogni vendor deve fornire all’ICE:   * Modulo W-9; * Nome, indirizzo e contatti; * Numero di anni di attivita’; * Prova di non essere in una situazione finanziaria di insolvenza; * Prova di una copertura assicurativa che includa la “general liability” e la “worker compensation insurance”; * Certificate of Insurance (COI) ove necessario; * Dichiarazioni di assunzioni di responsabilita’ e veridicita’ delle informazioni fornite;   ICE non e’ tenuta a rilasciare certificazione dell’avvenuta registrazione. La perdita dei requisiti di registrazione comporta la cancellazione del vendor dall’Albo.  ICE registra i vendors solo al termine del procedimento di verifica dei documenti presentati.  La registrazione di un vendor all’interno di un Albo non implica un diritto a rimanere iscritto all’interno dell’Albo.  Il vendor ha la esclusiva responsabilita’ di aggiornare le informazioni ogniqualvolta sia necessario: il mancato aggiornamento comporta l’automatica cancellazione a meno che non venga curata entro i termini stabiliti dall’ICE.  Gli Uffici Ice possono in qualunque momento effettuare verifiche a campione per controllare la sussistenza dei presupposti professionali, economici e morali dei vendors iscritti all’interno degli Albi.  ICE gestisce le informazioni sensibili nel pieno rispetto della normativa federale e statale applicabile sulla privacy.  **Articolo 5**  ITA si impegna a non chiedere alcun tipo di documentazione che sia gia` presente in archivio  **Articolo 6**  Il fornitore sara` tenuto a presentare  documentazione aggiornata ogni anno  **Articolo 7**  ITA valutera` la qualita`dei servizi forniti dal fornitore | ***VENDORS REGISTRATION PROCEDURE – VRP – ITALIAN TRADE AGENCY USA***  **Section 1** *(Scope)*  These Rules and Regulations (“Vendor Registration Procedure” or “VRP”) determine and establish the formation and management of one or more registers (the “Register”) for the registration of vendors and suppliers (“Vendors”) that intend to sell goods and services to the offices of the Italian Trade Agency (“ICE” or “ITA”) in the United State of America. The VRP also sets the terms and conditions Vendors have to comply with in order to register and/or maintain their registration in good standing.  The VRP intends to select a number of Vendors deemed suitable to offer goods and services to ICE so that ICE offices are able to reach their operational goals and institutional mission. In order to be registered, Vendors must meet certain requirements among which being in possession of specific professional skills, qualifications, while maintaining high ethical correctness and general order referred to in articles 80 and 83 of the Italian Legislative Decree no. 50/2016.  **Section 2** *(Definitions)*  For purpose of these VPR, Vendor means any natural person resident in the United States and/or any entity formed under US law acting as sole proprietorship, partnership, LLC, corporation that intends to offer goods and/or services to ICE and that meet the requirements established under these VPR.  For tax purposes, ICE will treat each Vendor as an Independent Contractor. No Vendor can be considered employed with or by ICE.  **Section 3** *(Register Formation and Communication)*  ICE may form one or more Registers.  ICE maintains complete discretion, control, and supervision in the formation, management and cancellation of one or more Registers.  The Registers are organized exclusively by ICE. The Registers can be formed of any means.  ICE may communicate the formation of a Register in different ways, among which: (a)Through regular mail and/or e-mail directly to a group of potential vendors; (b) Through direct notice to a single vendor; (c) Through the request to submit a form, "ICE Vendor Registration Form".  Without solicitation, Vendors may submit an application directly to ICE.  **Section 4** *(Vendor Registration Requirements)*  Vendors shall meet and maintain the requirements stated in these VRP either at the time of the application registration submission and for the entire duration goods and services are provided to ICE. Certain requirements must be certified if necessary.    With the application, vendors must submit the following documents/requirements:   * Form W-9; * Name, address and contact numbers; * Number of years in business; * Evidence that the business is not in financial distress; * Proof of insurance coverage covering "general liability" and "worker compensation"; * Certificate of Insurance (COI); * Indemnification statement and veracity of the information provided;   ICE may not release a certification or a confirmation that a Vendor is duly registered.  Vendor that loses any registration requirement will be cancelled from the Register.  ICE registers Vendors at the end of the VRP once application documents and requirements are verified.  The registration of a Vendor within a Register does not imply that the Vendor has matured a right to be continuously registered or to maintain registration.  Vendor must update the information and requirements when needed: Vendor failure to update information and requirements determines the automatic cancellation unless it is cured within the terms established by ICE.  ICE will carry out random checks to verify the existence of all the requirements that Vendor claims to possess.  Vendor information management will be in compliance with applicable federal and state privacy laws.  **Section 5**  ITA commits not to ask for any type of documentation which is already in our files  **Section 6**  Vendor will be required to submit updated documentation annually  **Section 7**  ITA will evaluate the quality of the services supplied by the provider |