



Istituto di Istruzione Superiore - LICEO BOCCHI-GALILEI
Indirizzi: Classico, Linguistico, Scientifico, Scienze Applicate, Scienze Umane
Via Dante, 4 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. e fax: 0426 21107
Codice Fiscale: 90016140296 - Codice Meccanografico:ROI\$00100E
Email rois00100e@istruzione.it - rois00100e@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

VISTO il D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

VISTO il REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2015/2170 della Commissione del 24 novembre 2015 che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi da € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consigliod'Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a €208.999,99 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione

in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

Art. 2 – presupposti quantitativi per le acquisizioni in economia

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante le seguenti procedure:

- Per le spese fino a 2.000 euro, o altra soglia individuata dal Consiglio di istituto (Euro 10.000 così come deliberato nella seduta del 7 gennaio 2016) mediante ricorso ad affidamento diretto ad un unico fornitore (ai fini di una maggiore garanzia di trasparenza potrà essere effettuata un'indagine di mercato attraverso la richiesta di almeno 3 preventivi). ;

- Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000 e superiore a 10.000 euro (soglia fissata dal Consiglio di istituto con delibera del 7 gennaio 2016) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
- Si applica la procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art.125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 134.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 208.999,99. Tale procedura prevede l'invito di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006.

Art. 3 presupposti qualitativi per le acquisizioni in economia dei lavori

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati

all'art. 2, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
 - b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
 - c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
 - d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
 - e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 208.999,99;
 - f) altre tipologie di lavori inerenti manutenzione ordinaria o piccoli interventi edilizi.
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4 – Presupposti qualitativi per le acquisizioni in economia di beni e servizi

Possono essere acquisiti mediante procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati nell'art.2, i seguenti beni e servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria, registri, stampati;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON " Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 134.999,99;
- g) Materiale di pulizia, sanitario igienico per i locali scolastici, materiale di pronto soccorso;
- h) Acquisto, noleggio e manutenzione di fotocopiatori, stampanti, fax, personal computer, macchine d'ufficio in genere ecc;
- i) polizze di assicurazione;

l) servizi di agenzie viaggio per viaggi di istruzione;
Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5 – Divieto di artificioso frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 6 – Responsabile Unico del procedimento

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 163/2006. Il Dirigente Scolastico è, di norma, Responsabile Unico di Procedimento. Per singole attività negoziali il Dirigente Scolastico può affidare l'incarico di R.U.P. al DSGA o a un suo collaboratore.

Art. 7 – obblighi di pubblicità

Espletata la procedura di gara e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, ai sensi degli artt.173 e 331 del DPR 207/2010 "Regolamento di attuazione", l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) dell'avviso di postinformazione a seguito dell'aggiudicazione.

Art. 8 – Procedimento di scelta del contraente

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con
esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più
vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di
presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli
oneri
assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di
sicurezza sul
lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni
contrattuali

e penalità;

k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;

l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del D.Lgs. 163/06. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/06 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Art. 9 – Procedimento di aggiudicazione del contratto

1. Conclusa la procedura di scelta, il DS comunica l'aggiudicazione alla prima e seconda classificata in graduatoria, disponendo per entrambe la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti

2. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti (art.11, comma 6, in caso di non obbligo di pubblicazione del bando di gara) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

3. Il contratto deve contenere i seguenti elementi: a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo, c. le condizioni di esecuzione, d. il termine di ultimazione dei lavori, e. le modalità di pagamento, f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice; g. le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 10 – Verifica in Consip

L'attivazione di una qualsiasi procedura di acquisto fuori Convenzione Consip sarà sempre subordinata alla preliminare verifica, da parte dell'istituto scolastico, della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi di cui necessita, nell'ambito delle Convenzioni Consip. Si potrà, pertanto, procedere ad affidamenti nel mercato libero solo nelle ipotesi seguenti:

- In caso di indisponibilità del prodotto, servizio e/o lavoro nell'ambito delle Convenzioni Consip;
- Qualora, in considerazione della peculiarità del progetto, sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili e tale insieme di beni e servizi non formino oggetto di Convenzioni Consip;
- Laddove il contratto stipulato dall'Amministrazione preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri qualità-prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A.

Art. 11 – Giustificazione del mancato acquisto in Consip

In caso di mancato acquisto in Consip, il DS dovrà attestare di aver provveduta alla

verifica/analisi della possibilità di acquistare tramite Consip, dando adeguato conto delle risultanze della medesima.

Art. 12- Norma finale di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 163/06 e delle leggi in materia.

Approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 29 febbraio 2016 delibera n. 8