



Cod. Test Center AJKK0001



LICEO "RISPOLI - TONDI" SCIENTIFICO - CLASSICO

Viale 2 Giugno - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. 0882/22.24.19 - Fax 0882/22.39.12 - Cod. Fisc. 93071630714 - Cod. Mecc. FGPS210002

PEO: fgps210002@istruzione.it - PEC: fgps210002@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.liceorispolitondi.edu.it



REGOLAMENTO PER PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 45 COMMA 2 LETT. A - DECRETO 129/2018)

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 16/12/2019 DELIBERA N. 21

MODIFICATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 11/2/2021 DELIBERA N. 43

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO in particolare, l'art. 45, comma 2 lett. a) del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, che attribuisce al Consiglio d'istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina i limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 (IVA esclusa), secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a € 10.000,00 (IVA esclusa), si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico.

Art. 2 - Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro (IVA esclusa)

1. Affidamento di lavori, servizi e forniture importo superiore a € 10.000,00 fino a € 20.000,00:
si applica la procedura dell'affidamento diretto nei casi finalizzati a soddisfare particolari esigenze didattiche.
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture importo superiore a € 20.000,00 fino a € 40.000,00:
si applica la procedura con la consultazione di 2 (due) o più operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, l'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
3. Affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000,00 fino a € 1.000,00:
si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'art. 30 c. 1 D.Lgs 50/2016.
4. Affidamenti di lavori di importo pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00:

si procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

Art. 3 - Individuazione dei lavori eseguibili

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

1. manutenzione di opere o di impianti;
2. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
3. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
4. lavori necessari per la compilazione di progetti;
5. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
2. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
3. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co. 1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore S.G.A. della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip.

Qualora all'esito della verifica risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

1. Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
2. Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio;
3. Acquisti di sussidi e materiale specialistico per attività didattica;
4. Acquisti di attrezzature e accessori per uffici;
5. Visite e viaggi d'istruzione, stages;
6. Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
7. Certificazioni linguistiche e informatiche;
8. Servizi bancari;
9. Servizi RSPP e medico del lavoro;
10. Noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatori);
11. Servizi telefonia;
12. Contratti di assistenza software e hardware;
13. Climatizzazione dei locali e sistema di allarme;
14. Servizi di consulenza e formazione.

Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

1. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
2. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
3. prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

4. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Per quanto attiene alle categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, se non presenti nel catalogo Convenzioni è da ritenersi obbligatorio il ricorso al catalogo ME.PA. ai sensi della Legge n. 208/2015 art. 1 c. 512.

Art. 5 - Indagini di mercato

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede alla individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto", con priorità per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente al territorio nazionale.

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 6 - Individuazione del responsabile del procedimento

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 7 - Pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente.

Art. 8 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

Il Direttore SGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art. 2 del presente regolamento.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Dirigente Scolastico provvede ad inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

1. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
2. il termine di presentazione dell'offerta;
3. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
4. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
5. il criterio di aggiudicazione prescelto;
6. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
7. eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
8. 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
9. l'indicazione dei termini di pagamento;
10. 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 sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida e congruente.

Art. 9 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio d’Istituto.

Art. 11 – Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell’Istituzione Scolastica sezione “Regolamenti” e “amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Filomena MEZZANOTTE

