



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BORSI"

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado di **Castagneto Carducci**

57022 Donoratico (LI) - Via Matteotti,4 - Tel. 0565/775016 Fax 0565/774345 Cod. Mecc. LIIC80800C
Cod.Fisc. 80006560496 e-mail liic80800c@istruzione.it - pec liic80800c@pec.istruzione.it

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

Approvato dal Consiglio d'Istituto il giornocon delibera n.

Normativa di riferimento:

- art. 125 commi 10-11 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006)
- artt. 326-338 del DPR 207/10, norme abroganti il DPR 384/01
- art. 4 comma 2 L. n. 106 del 12-07-2011
- Regolamento CE n. 1251 del 30-11-11

Principi Generali

Il presente Regolamento redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

Art. 1 - Oggetto

L'Istituto Comprensivo D.Birago di Passignano S.T. ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D.Lvo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia. Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture di beni; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.Lvo n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" all'art. 125 comma 10.

Non vengono prese in esame le acquisizioni in economia di lavori, in quanto al momento non di competenza.

Art. 2 - Limiti di applicazione

Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti del seguente importo:
forniture di beni e servizi €.200.000,00 IVA esclusa (limite di soglia europea valido per le Stazioni Appaltanti come individuate dall'art 28 D.lgs 163/06).

Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art.28 del Codice dei Contratti", si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.Lvo n. 163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.

Per il biennio 2012-2013 fa fede il Regolamento CE n. 1251 del 30-11-11.

Si procederà, di norma, alla acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'Istituto.

Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del

Programma Annuale.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale come disciplinato dall'art 32 co.3 del D.L 44/01, inoltre per gli scopi della norma il DS è individuato anche come RUP ai sensi del D.lgs 163/06 art.10.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiali degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento. Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore S.G.A. o di uno dei docenti Collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.Lvo 165/2001 art. 17 comma 1-bis –d così come modificato ed integrato dal D.Lvo n.150 del 31 ottobre 2009.

Il Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori, se esistente.

Art. 3 - Modalità di acquisizione in economia

Tutte le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate mediante:

1. procedura di amministrazione diretta;
2. procedura di cottimo fiduciario.

Saranno realizzati con la procedura dell' amministrazione diretta tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico.

Con l'**amministrazione diretta**, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi le acquisizioni verranno effettuate, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del Codice dei Contratti Pubblici, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.

Le attività si sostanzieranno attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato all'istituto e facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.

Di norma il nostro Istituto non ricorre a questa procedura.

Si procederà mediante **cottimo fiduciario** per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti nel rispetto dei principi di **trasparenza, rotazione e parità di trattamento**.

Art. 4 - Modalità di affidamento dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario:

A) La modalità di affidamento dei servizi e forniture in Economia avverrà come segue:

- **fino a €40.000, IVA esclusa**, è consentito l'**affidamento diretto** da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11 ultimo periodo del D.Lvo 163/2006, come modificato dall'art. 4 comma 2 della L. 106/2011;

- **da €40.000 a €200.000 IVA esclusa**, l'**affidamento mediante cottimo fiduciario** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione 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 qualificati, predisposti dall'Istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8 primo periodo del D.Lvo 163/2006.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il **criterio del prezzo più basso** o quello **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** scelto volta in volta dall'Istituto.

Nel caso la scelta ricadesse sulla modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno utilizzati i criteri di cui all'art. 83, comma 1, del D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito che riporterà anche le

funzioni matematiche per la normalizzazione dei valori del punteggio come previsti dall'art 83 comma 5.

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art.84 del D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere nominata un'apposita **Commissione Giudicatrice** presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), composta al **minimo da tre ed al massimo da cinque membri**, di norma individuati tra il personale docente e/o ata dell'istituto che sia esperto rispetto all'oggetto di ogni singolo contratto. Se il Direttore SGA non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.

La **Commissione** si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in **seduta riservata** ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

B) Il ricorso all'affidamento diretto dei servizi e forniture, nei limiti di importo sopra indicato, di norma avverrà a seguito di **apposita indagine di mercato da effettuare anche in via telematica**, senza escludere la facoltà per il Responsabile del Procedimento di richiedere più offerte comparative attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori (se esistente), salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.

Si potrà altresì prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

Art. 5 – Ricorso a Servizi e Forniture in economia

Come previsto dall'art. 125 co 10 D.lgs 163/06 individuiamo analiticamente le voci d'investimento e di spese i per l'adozione delle acquisizioni in economia dei servizi e delle forniture di beni..

Le acquisizioni in economia, mediante criterio di **cottimo fiduciario secondo i parametri di cui al precedente art. 4 punto A)**, con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, **secondo gli importi iscritti tra le SPESE del Programma Annuale**, nel rispetto del sottoindicato elenco non esaustivo, per:

1. Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, impianti, ricambi ed accessori per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative(fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, reti informatiche, apparati di telefonia, fax);
2. Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari e strumentazioni, hardware, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
3. Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
4. Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, registri, modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
5. Acquisto di materiale e attrezzature di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
6. Acquisto di servizi per la terziarizzazione dei servizi di pulizia e bidellaggio;
7. Acquisto di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento, suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
8. Acquisto di servizi assicurativi;
9. Acquisto di servizi e consulenza legati alla Sicurezza (incarico RSPP e sorveglianza sanitaria);
10. Acquisto di prestazioni d'opera per attività didattiche e gestionali legate al POF;
11. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione e aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
12. Acquisto di materiali e servizi necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni teatrali e musicali;

13. Acquisto biglietti di viaggio in treno e aereo per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
14. Acquisto di servizi per la realizzazione di visite didattiche e viaggi d'Istruzione;
15. Spese per ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese, a relatori di corsi di formazione, ai partecipanti a Progetti Italiani e Europei;
16. Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
17. Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
18. Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
19. Acquisti di Laboratori didattici o strumentazioni informatiche innovative con fondi comunitari o comunque di origine pubblica

Art. 6 - Elenco fornitori

L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

L'Istituto può formare elenchi di fornitori qualificati denominati "Albo Fornitori" per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva.

In mancanza di un Albo specifico, l'Istituto si affida a fornitori individuati mediante **indagine di mercato effettuata secondo criteri di viciniorità, specificità del prodotto (es. sussidi didattici per gli alunni disabili o per i bambini della Scuola dell'Infanzia) e affidabilità dimostrata in occasione di precedenti forniture.**

Art. 7 - Norme di comportamento

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento -o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

1. la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
2. il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
3. l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
4. l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla

gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Le imprese che intendono iscriversi all'albo fornitore devono avere al momento dell'iscrizione tutti i requisiti di ordine generale previsti dall'art 38 D.Lgs 163/06 come modificati dalla l. 106/11.

Art. 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.Lvo n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni. L'Istituto, prima di procedere alla liquidazione delle fatture, procederà d'Ufficio ad acquisire il DURC dei fornitori per la verifica della regolarità contributiva, come previsto dalla recente normativa.

Il DURC potrà essere anche acquisito, in caso di fornitura di servizi e di prestazioni d'opera, all'atto della stipula del relativo contratto.

Art. 9 - Oneri fiscali

Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 10 - Forma del contratto – Ordine

I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

1. Codice CIG
2. Oggetto di forniture e servizi che si affidano,
2. Importo dell'affidamento,
3. Condizioni di esecuzione,
4. Inizio e termine del contratto(in caso di affidamento di servizi),
5. Modalità di pagamento,
6. Eventuali penalità,
8. Richiesta della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 11 - Garanzie

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 12 – Forma della lettera d'invito per acquisizione di beni e servizi al di sopra di € 40.000,00

La lettera d'invito per acquisizione di beni e servizi al di sopra di € 40.000,00 deve avere i seguenti elementi previsti dall'art 334 del DPR 207/10:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto (base d'asta),
con esclusione dell'IIVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- 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 preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- l) 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;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 13 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lvo 12 aprile 2006 n. 163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Castagneto Carducci,

Il dirigente scolastico
Fabrizio Martinolli