



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE “SEN. ONOFRIO JANNUZZI”

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA
Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. 0883/599941 - Fax 0883/594578 - C.F. 81006150726
Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.gov.it

Prot. N. 5118 A/2a

Andria, 16 giugno 2014

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.L. 44/2001)

approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N. 30 del verbale n.4 del 16/06/2014

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 il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 134.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 200.000,00 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 provvedimento 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

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante 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 134.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 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. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 2.000,00 ovvero al limite stabilito dal Consiglio di Istituto annualmente (che per l'anno 2014 è pari a 3.000,00) 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.

Art. 3

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo sopra citato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti (individuazione dei fornitori da interpellare, l'aggiudicazione, la sottoscrizione dei contratti e/o lettere d'ordine del materiale). Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e amm.vi.

Art. 4

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- 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 FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di n.5 operatori economici, (o alternativamente) di n.3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, le seguenti forniture (o alternativamente) 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;
 - f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 134.000,00;
 - g) Materiale d'ufficio, di cancelleria, registri e stampati;
 - h) Materiale di pulizia per i locali scolastici e materiale igienico sanitario;
 - i) Prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
 - j) Mobili, arredi ed altre attrezzature d'ufficio;
 - k) Libri, periodici e pubblicazioni;
 - l) Acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, fax, personal computer, macchine d'ufficio ingegnere, ecc.;
 - m) Servizi di tipografia e stampa;
 - n) Servizi di organizzazione di convegni e conferenze;
 - o) Servizi di assicurazione;
 - p) Servizi di agenzie di viaggio per viaggi di istruzione;
 - q) Servizi di autotrasporto per visite guidate di un solo giorno;
 - r) Servizi per i corsi di formazione del personale;
 - s) Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dal Comune;
 - t) Noleggio fotocopiatrici, impianti e macchinari;
 - u) Servizi di telefonia fissa e mobile;
 - v) Servizi postali e telegrafici;
 - w) Servizi di formazione del personale per didattica, privacy, sicurezza, programmi Axios, Sisdata e Mastercom, etc.;
 - x) Servizi di progettazione, incarichi di direzione lavori e contabilità, incarichi di collaudo tecnico-amministrativo, incarichi di collaudo statico;
 - y) Coordinamento e piani di sicurezza – coordinatore in fase di esecuzione;
 - z) Consulenza in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 6

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

Art. 7

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

Art. 8

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto

Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 9

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.L. 44/2001, provvede all'espletamento delle procedure avvalendosi della collaborazione del DSGA. Pertanto, a seguito di indagine di mercato si procede all'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€ 134.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00 ovvero il limite stabilito dal Consiglio di Istituto annualmente (che per l'anno 2014 è pari a 3.000,00) e i 40.000,00.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il Dirigente provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete 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 vantaggioso;
- 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, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- 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, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- o) indicazione del CIG e del CUP (se previsto).

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

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

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 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

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;
- h) le clausole sulla tracciabilità dei flussi.

L'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, è tenuto alle Verifiche tramite Equitalia per corrispettivi superiori a € 10.000,00, e ad acquisire d'ufficio il DURC per l'accertamento della regolarità contributiva .

Per quanto riguarda l'acquisto presso Consip e Mepa, la Scuola applicherà quanto previsto dalla normativa vigente al momento dell'acquisto .

Art. 10

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del Codice degli appalti pubblici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to dott.ssa *Fortunata* TERRONE
firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3
d.lgs. 39/1993