

“Regolamento d’Istituto per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture”, ai sensi dell’art 36 del D. Lgs.vo 50/2016 approvato dal Consiglio D’Istituto con delibera nr.7 del 28.06.2016.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AUTONOMO “W.IOZZELLI”

MONSUMMANO TERME

P.zza Dei Martiri,205 – 51015 Monsummano Terme (PT)

Sito web: www.istitutocomprensivoiozzelli.gov.it – email: ptic82100g@istruzione.it

REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER L’ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

*ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs n. 50/2016
e ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2001*

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 € 3.500,00 (delibera Consiglio d’Istituto nr. 3 del 2.10.2015) 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 € 209.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all’art. 36 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATA l’opportunità di adottare un Regolamento per le acquisizioni di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs 50/2016, 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 da parte di questa Istituzione Scolastica;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l’oggetto delle prestazioni acquisibili ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 50/2016;

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs.vo 50/2016.

Art. 2

L’Istituto Scolastico procede all’affidamento diretto, ai sensi del sopra richiamato art. 36 ed in conformità con quanto disposto dall’art. 34 del D.I. 44/2001, per beni e servizi il cui importo

finanziario sia inferiore al limite stabilito dal Consiglio d'Istituto, previo espletamento, anche informale, di indagine di mercato;
per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo compreso tra il limite surrichiamato e definito dal C.I. ed €40.000,00 mediante procedura comparativa da effettuarsi previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici appositamente interpellati. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;
per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo superiore ad € 40.000,00, ma inferiore alla soglia comunitaria, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici appositamente interpellati.
Indagini di mercato e selezione delle ditte, cui richiedere preventivi saranno espletati prioritariamente attraverso specifico Albo dei Fornitori, laddove predisposto dalla stazione appaltante.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs 50/2016.

Art. 3

Possono essere eseguiti mediante la procedura negoziata ai sensi dell'art 36 D. Lgs.vo 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione, o non programmabili in materia di riparazione che rientrino nella competenza dell'Istituzione Scolastica;
- b) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- c) 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 € 209.000,00.

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

Art. 4

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

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, impianti, ricambi ed
- c) accessori;
- d) Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- e) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- f) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- g) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- h) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- i) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali

- fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- j) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
 - k) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
 - l) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe,
 - m) acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
 - n) studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
 - o) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
 - p) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
 - q) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi d'arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
 - r) Acquisto di servizi assicurativi;
 - s) Acquisto di servizi turistici per viaggi e visite di istruzione;
 - t) Acquisto, noleggio manutenzione, riparazione di attrezzature, impianti, ricambi ed accessori
 - u) 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.

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

Art. 5

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

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura di acquisto, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 7

L’Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell’Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 8

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile mediante la procedura di cui all’art.36 del D.Lgs.vo 50/2016, provvede all’emanazione di una Determina per l’indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all’indagine di mercato per l’individuazione

degli operatori economici necessari all'espletamento della procedura.

Nel caso in cui sia stato predisposto un Albo Fornitori, questo costituirà la base per indagini di mercato e/o selezione di operatori economici. Nel caso in cui sia iscritto all'Albo in parola un numero di operatori economici idonei a fornire quanto occorrente alla scuola superiore alle necessità, si procederà alla selezione del numero di operatori richiesto mediante sorteggio.

A ciascun operatore economico sarà preliminarmente attribuito un numero dalla DSGA che, successivamente, sarà comunicato riservatamente via pec ad ogni singola ditta interessata.

Seguirà sorteggio del numero, da effettuarsi in seduta pubblica.

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. 50/2016;
- 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.

Il Bando o la lettera d'invito deve contenere la clausola con la quale la stazione appaltante si riserva la possibilità di avvalersi del c.d. quinto d'obbligo.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 42 del D. Lgs. vo 50/2016, che procederà alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale il migliore offerente. 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. 50/2016 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

In caso di procedura di acquisto effettuata mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) viene meno la necessità di rispettare il termine dilatorio di 35 giorni.

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.
- g) le garanzie a carico dell'esecutore

Art. 9

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia.

Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera nr. 7 del 28.06.2016 ed acquisito **al nr. 2200 del 28.06.2016 di protocollo della scuola.**