



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “IRIS ORIGO”

Viale I Maggio, 9 – 53045 MONTEPULCIANO (SI)

Tel. 0578/757117 – Fax 0578/756987 C.F. 81004360525

wwwcomprensivoirisorigo.org e-mail sic821006@istruzione.it

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

(approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 15 gennaio 2016 con deliberazione n. 11)

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 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 questo Istituto, in quanto stazione appaltante, è tenuto 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 per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 3.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d’Istituto), 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 o servizio sul mercato di riferimento.

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 e per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 207.000,00. 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.

L’Istituto Scolastico procede all’affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2001 (o alternativamente), ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006.

Art. 3

Possono essere acquisiti 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, le seguenti forniture e servizi:

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l’acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spese per l’acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l’illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Acquisti di generi di cancelleria;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell’ambito dei progetti PON per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 134.000,00;
- Libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Apparecchiature informatiche;
- Arredi ed attrezzature per locali e uffici;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;

- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività scolastica;
- Beni per l'igiene e la pulizia dei locali;
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, componenti di rete etc.) e per servizi informatici in genere;
- Locazione di beni mobili;
- Materiale di ferramenta;
- Programmi informatici;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni.
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature;
- Servizi di mensa e di ristorazione;
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi assicurativi, bancari;
- Servizi culturali;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- Servizi di pulizia;
- Servizi ricreativi e sportivi;
- Servizi informatici;
- Servizi medici e sanitari;
- Servizi per la vigilanza e la sicurezza;
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfezione e servizi analoghi;
- Spese per rappresentanza;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale docente e Ata.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA

Art. 4

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

Art. 5

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, La normativa prevede, di regola, che tale funzione sia attribuita al Dirigente Scolastico.

Art. 6

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico del soggetto aggiudicatario.

Art. 7

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.I. 44/2001, 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 se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€.207.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€.134.000,00); o di **3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 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 DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

1. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
2. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
3. il termine di presentazione dell'offerta;
4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;

7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
8. l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
9. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
10. 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;
11. l'indicazione dei termini di pagamento;
12. 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, 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'
- c. importo di quelle a corpo,
- d. le condizioni di esecuzione,
- e. il termine di ultimazione dei lavori,
- f. le modalità di pagamento,
- g. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cattimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- h. le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 8

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Silvia Tegli)