

Istituto Comprensivo Statale "Guido Monaco"

SEDE: Largo Champcevini - 52016 RASSINA
Castel Focognano (Arezzo)

CF: 80003220516 – cod. MIUR: ARIC82900L

Tel. 0575 591118 - Fax 0575 592821

www.ufficiocollaterali.ea23.com – www.icscastelfocognano.gov.it
email: aric82900l@istruzione.it - PEC: aric82900l@pec.istruzione.it



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

(approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.55 del 31/05/2019)

- Considerato che, per le acquisizioni in economia di lavori forniture e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le procedure da seguire sono quelle del "Codice dei contratti pubblici" D.Lvo 50/2016 e dal Decreto 129/2018, 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 prima che si proceda all'acquisto;
- Tenuto conto che tale atto assume, di norma, la forma del regolamento interno (cd. regolamento economale), tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni affidabili in economia;
- Ritenuto necessario che anche le istituzioni scolastiche autonome quali stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del "Codice dei Contratti", prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi;
- Considerato che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione e sostituisce integralmente quello approvato in data 19/09/2017

Art. 1

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture nel rispetto di quanto stabilito dal dlgs 2016/50 in combinato disposto con il Decreto 129/2018 detto anche Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Si precisa che tutte le cifre sotto riportate sono quelle vigenti al momento dell'approvazione del presente regolamento e sono suscettibili di automatica modifica normativa, senza necessità di variazione del presente regolamento.

Art. 2

Visto il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lvo 50/2016), visto il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale 129/2018), si espone in calce la tabella esplicativa sulle procedure operative a cui l'Istituto Scolastico deve attenersi per l'acquisto di lavori, servizi e forniture:

| Limiti di spesa per acquisti, forniture e servizi | Procedura esecutiva |
|---|--|
| fino ad €. 9.999,99 | Affidamento diretto del Dirigente scolastico ai sensi Art. 36 comma 2 lett. a) Dlgs n.50/2016 |
| da €. 10.000,00 fino ad €. 39999,99 | L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura comparativa/negoziata di almeno 3 operatori economici per acquisizione di bene e servizi di categorie merceologiche di cui l'istituto è a conoscenza del mercato ovvero ad affidamento diretto nei restanti casi ai sensi dell'art. 45 comma 2 lett. a) DI 129/2018 |
| Da €. 40.000,00 | Procedure espressamente previste nel Dgls 50/2016 |

Nulla osta comunque, che, vista la particolarità della fornitura, possano essere usate anche altre procedure, relative a soglie maggiori.

Art. 3

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

Art. 4

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

Art. 5

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. 6

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs2016/50, (o alternativamente) di cui all' art. Art. 45 comma 2 lett. a) Decreto 129/2018, provvede all'emanazione di una **Determina per l'indizione della procedura**.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'eventuale indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario è compreso nei parametri previsti dall'art 36 dlgs 2016/50 o di **3 operatori (in base alla determina) se l'importo finanziario è tra i 10.000,00 e fino a 39.999,99 euro** (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

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, 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 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 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, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- o) tutti gli altri elementi eventualmente previsti dalla normativa.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante delibera del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi della normativa vigente 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, si procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute al RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente. L'Istituto Scolastico, ai sensi della normativa vigente, provvede quindi alla stipula del contratto.

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;
- tutti gli altri elementi eventualmente previsti dalla normativa.

Art. 7

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia comunque anche con riferimento alle disposizioni del codice degli appalti pubblici