



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI CALUSO
Via Gnavi, 1 - 10014 CALUSO (To)
Tel. 011/9833253 - Fax 011/9891435
E - mail:toee08400n@istruzione.it
SITO:www.circolodidatticocaluso.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edifici
scolastici, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

***Regolamento per l'acquisizione in
economia di beni e servizi
ai sensi dell'art.125 D.Lgs. 163/2006
(Codice dei Contratti Pubblici)
e degli artt. 31-32-33-34 del D.I.44/2001
(Regolamento di contabilità delle
Istituzioni Scolastiche)***

Delibera C.di C. del 19/4 n. 18/8

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina i presupposti e le procedure per le acquisizioni in economia di beni e servizi ai sensi dell'articolo 125, commi 8,9, 10 e 11 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e degli art. 329-338 del d.p.r. n. 207 del 2010, recante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del d. lgs. n. 163/2006, nonché ai sensi dell'art. 25 del Dlgs. 165/2001 e degli artt. 31-32-33-34 del D.I. 44/2001, in attuazione dei principi di trasparenza, efficacia e non discriminazione di cui all'art. 27 del Dlgs.163/2006. (anche definito Codice dei contratti pubblici o Codice degli appalti pubblici)

Il presente Regolamento recepisce e attua la Comunicazione interpretativa della Commissione CE relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive appalti pubblici, pubblicata nella G.U.C.E 1 agosto 2006, n. C 179 e il Regolamento –UE- n. 2015/2170 della Commissione Europea del 24/11/15.

Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse per gli importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b) del Dlgs. 12 aprile 2006 n. 163 e alle successive eventuali modificazioni oggetto di adeguamento ai sensi dell'articolo 248, comma 1, dello stesso. Gli importi sono da intendersi al netto di ogni onere fiscale e previdenziale.

2. Ai fini del calcolo del valore stimato delle acquisizioni in economia di beni e servizi, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 29 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

3. Le acquisizioni in economia di beni e servizi, che non ricadono nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, non possono essere artificialmente frazionate allo scopo di sottoporle alla disciplina del Regolamento.

Art. 3 – Voci di spesa

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per le seguenti tipologie di beni e servizi, entro il limite di importo, di cui all'articolo 2, comma 1,

del presente Regolamento per ogni singola tipologia di spesa di seguito indicata:

1.a) acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, complementi di arredamento e suppellettili;

1.b) spese per piccole manutenzioni o per messa in sicurezza in via d'urgenza di tutti i locali scolastici ;

1.c) acquisto di materiali di cancelleria e accessori d'ufficio;

1.d) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine d'ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti e attrezzature informatiche, fax, ecc.);

1.e) spese per la stampa e diffusione di documenti, spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni, spese per riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali e su supporto informatico finalizzati alla documentazione delle attività didattiche e amministrative;

1.g) spese postali e bancarie;

1.h) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale, abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;

1.i) spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze, legate all'attività didattico-educativa;

1.j) spese per la formazione del personale;

1.k) spese per polizze di assicurazione;

1.l) acquisto di materiali di pulizia per i locali scolastici;

1.m) spese per il trasporto di persone;

1.n) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di sistemi ed apparecchi telefonici, apparati di telecomunicazione, sistemi di videoconferenza, apparati fax, fotocopiatrici, apparecchi televisivi, impianti di ripresa e di videoproiezione;

1.o) spese per acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di apparati, reti e sistemi informatici, materiale informatico di consumo, licenze di uso del software, relativi aggiornamenti e canoni di manutenzione; nonché spese di assistenza specialistica sistemistica e di programmazione dei sistemi informativi e dei servizi volti a garantire la sicurezza dei dati;

1.p) spese per compensi e ospitalità di relatori partecipanti a iniziative di formazione o a convegni e conferenze promosse dall'istituzione scolastica;

1.q) acquisizioni di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai precedenti punti, rientranti, tuttavia, nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituzione scolastica , per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Art. 4 – Voci di spesa: casi particolari

1. Ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, l'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentita, nei limiti di importo di cui all'articolo 2, comma 1, del presente Regolamento, nelle seguenti ipotesi:

1.a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

1.b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

1.c) prestazioni periodiche di beni o servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

1.d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 5 – Modalità delle acquisizioni in economia

Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:

A) Sotto la soglia fissata annualmente dal Consiglio di Istituto, si procederà all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice e dell'art. 34 del DI 44/2001;

B) Dal limite della soglia di cui alla lettera A) sino ai 40.000 euro, si procederà all'affidamento previa acquisizione di almeno tre preventivi ai sensi dell'art. 34 del DI 44/2001; in ogni caso i soggetti da invitare verranno individuati nel rispetto dei principi comunitari di: economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, trasparenza, rotazione;

C) per appalti pubblici di forniture e di servizi per importi pari o superiori a 40.000 euro e fino a 135.000 Euro si procederà ad affidamento mediante amministrazione diretta o cottimo fiduciario con invito di almeno 5 operatori individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento (adozione Regolamento –UE- n. 2015/2170 della Commissione Europea del 24/11/15).

1. Sono attuate mediante amministrazione diretta le acquisizioni in economia per le quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Esse sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
2. Sono attuate mediante procedura di cottimo fiduciario le acquisizioni in economia per le quali occorre l'affidamento a terzi operatori economici.

Art. 6 – Competenza per le acquisizioni in economia e RUP.

Per ogni acquisizione in economia, ai sensi dell'art. 25 del Dlgs. 165/2001 e ai sensi dell'articolo 125, comma 2, del Dlgs. 12 aprile 2006 n. 163, il Responsabile Unico del procedimento sarà il Dirigente Scolastico; il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a supporto dell'attività negoziale del Dirigente, è titolare dell'istruttoria e degli atti amministrativi afferenti alla stessa.

Il Dirigente Scolastico dispone, con proprio atto, determina a contrarre, il ricorso all'acquisizione in economia indicando:

- a) il bene o il servizio da acquisire e le motivazioni sottese alla necessità dell'acquisizione;
- b) la modalità di acquisizione in economia ai sensi dell'articolo 5 del presente Regolamento;
- c) l'importo stimato della spesa;
- d) in caso di acquisizione mediante procedura di cottimo fiduciario, la stesura della Lettera di invito, ove prevista;

Per le acquisizioni di cui all'art. 5 lettera C del presente Regolamento, in caso di acquisto mediante procedura di cottimo fiduciario, il Responsabile del procedimento curerà lo svolgimento della procedura nel rispetto delle disposizioni previste dagli articoli 7 e 8 del presente Regolamento.

Per le acquisizioni oggetto del presente Regolamento, in caso di acquisto mediante procedura di cottimo fiduciario aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente Scolastico, nominerà e presiederà la commissione giudicatrice prevista dall'art. 12 del presente Regolamento.

In ogni caso di acquisizione in economia, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la Direzione Didattica, terrà conto dei parametri e delle convenzioni individuati da Consip Spa.

Art. 7 – Procedura per le acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario

1. Per le acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 5 lettera C del presente regolamento, il Dirigente scolastico, Responsabile del procedimento invita per iscritto a presentare l'offerta per l'affidamento dell'acquisizione almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, previamente individuati sulla base di indagini di mercato o elenchi aperti di operatori. Le indagini di mercato avvengono mediante consultazione di elenchi telefonici o commerciali, motori di ricerca su internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo.

2. Il Dirigente Scolastico, Responsabile del procedimento pubblica sul sito Internet dell'Istituzione Scolastica, nell'apposita sezione "Bandi e Gare", un avviso recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, nonché la lettera di invito, al fine di sollecitare la presentazione di candidature/offerte da parte delle imprese potenzialmente interessate; l'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 7 bis – Procedura per le acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario e mediante affidamento ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

- La lettera di invito per gli affidamenti di importi dal limite di spesa stabilito dal Consiglio ai 40.000 €, o pari o superiore ad € 40.000,00 conterrà tutti gli elementi di cui all'art. 334 del DPR n. 207/2010, e quelli ulteriori individuati dall'istituzione scolastica, così come di seguito indicati:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le eventuali garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida o nel caso in cui l'offerta non sia ritenuta economicamente vantaggiosa;
- la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del DPR 207/2010;
- 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;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

- La Lettera di invito è trasmessa, a cura del Responsabile del procedimento, mediante ogni mezzo di comunicazione idoneo ad attestare la ricevuta di invio e la ricevuta di consegna, ivi compresa, la trasmissione telematica a mezzo di posta elettronica certificata.

- Tra la data di trasmissione della Lettera di invito e il termine di presentazione delle offerte deve intercorrere un termine congruo, non inferiore a 10 (dieci) giorni solari, riducibili a 7 in casi di urgenza, compatibilmente con la natura dell'appalto.

- Una volta disposta dall'organo competente l'aggiudicazione definitiva dell'acquisizione, il Dirigente Scolastico, Responsabile del procedimento, pubblica sul sito internet dell'istituzione scolastica, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente denominata "Bandi e gare" e all'Albo on line, l'avviso di avvenuta aggiudicazione.

Art. 8 – Qualificazione degli operatori economici

Ai fini della partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Regolamento, gli operatori economici devono possedere i requisiti previsti dagli articoli 38, 39, 41 e 42 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

1. Per gli operatori economici stabiliti in Stati e Paesi diversi dall'Italia, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 47 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Art. 9 – Norme di comportamento degli operatori economici

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:

la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta a una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;

il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;

l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;

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'Istituzione Scolastica si astiene da qualsiasi tentativo volto a 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 e alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici della Direzione Didattica 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 appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e 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 e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto e accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura

parte dei lavori aggiudicati a imprese che abbiano partecipato alla gara o a imprese da esse controllate, a 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.

Art. 10 – Criteri di aggiudicazione

1. Le acquisizioni di beni e servizi previste dal presente Regolamento sono aggiudicate in base ad uno dei seguenti criteri:

1.a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o la prestazione dei servizi oggetto del contratto debbano essere conformi ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella Lettera di invito;

1.b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 81, 82 e 83 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

2. Il Dirigente Scolastico, Responsabile del procedimento provvede alle operazioni di individuazione della migliore offerta e dell'operatore economico affidatario, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 11 del presente Regolamento.

Art. 11 – Commissione giudicatrice

Quando l'individuazione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è demandata ad una Commissione giudicatrice, che opera secondo le disposizioni del presente articolo.

1. La Commissione è nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, dall'organo competente individuato ai sensi dell'articolo 6 del presente Regolamento ed è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'acquisizione. I commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra i dipendenti dell'Istituzione scolastica e, ove fossero necessarie specifiche competenze non presenti all'interno della stessa, verrà nominato un consulente tecnico per la valutazione dell'offerta.
2. Per quanto concerne le cause di incompatibilità a rivestire l'incarico di commissario, si applica l'articolo 84, commi 4, 5, 6 e 7, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
3. Per quanto concerne le modalità di nomina, costituzione e funzionamento della Commissione, si applica l'articolo 84, commi 3 e 10, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
4. La seduta fissata per verificare l'integrità dei plichi contenenti l'offerta si svolge in forma pubblica. La seduta o le sedute per la valutazione delle offerte tecniche si svolgono in forma riservata. La seduta per l'apertura e lettura dell'offerta economica si svolge in forma pubblica. Per ogni seduta la Commissione trascrive le operazioni effettuate redigendo apposito verbale sottoscritto dal Presidente e da tutti i commissari.

Art. 12 – Contratto.

La Direzione Didattica e l'affidatario individuato sottoscrivono un contratto mediante scrittura privata semplice.

Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto.

Il contratto deve contenere, a pena di nullità:

- a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 e smi (tracciabilità flussi finanziari);
- b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, D. Lgs. n. 81/2008 e smi

Al contratto deve essere allegato il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali.

Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico dell'operatore economico affidatario.

Art 14 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture elettroniche 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 delle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche e integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi e alle forniture, essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 - Garanzie

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

Art. 16 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al DLgs 12 aprile 2006 n. 163, Codice dei Contratti Pubblici, e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili all'Istituzione scolastica, nonché al D.I. 44/2001 e alle norme del codice civile.

Art. 17 - Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione della delibera del Consiglio d'Istituto e sarà immediatamente pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.