



REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI

(Approvato dal Consiglio di Istituto nella riunione del 7 marzo 2019 con delibera n. 569,
pubblicato nel sito ufficiale dell'Istituto www.iisgarrone.gov.it - albo on line in data 8 marzo 2019)

Redatto in conformità al nuovo Codice degli appalti n. 50 entrato in vigore il 19 aprile 2016 con l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, alla luce delle nuove disposizioni di cui al D.I. 28 agosto 2018, n° 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015, n° 107.



Art. 1

FINALITA'

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 dal D.Lgs. n° 50 del 16/04/2016 e successive modifiche ed integrazioni e in ossequio a quanto stabilito dagli artt. 43 e segg. del D.I. n° 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della Legge 107/2015".

Art. 2

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'istituto, sono:
 - Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta ufficiale del 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e successive modifiche e integrazioni:
 - Decreto Legge 30 dicembre 2016 n. 244, in G.U. n. 304 del 30/12/2106;
 - Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56, in G.U. n. 103 del 05/05/2017 s.o. n. 22;
 - Legge 21 giugno 2017 n. 96, in G.U. n. 144 del 2/06/2017, s.o. n. 31 di conversione del Decreto Legge 24 aprile 2017 n. 50;
 - Legge 27 dicembre 2017, n. 205 in G.U. n. 302 del 29/12/2107 s.o. n. 62.
 - La legge 241/90 modificato e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal D.P.R. 8 marzo 1999, n.275.
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto interministeriale n.129 del 28 agosto 2018.
 - Il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - Linee Guida ANAC n.4 – edizione marzo 2018 – sugli acquisti delle Scuole.
 - Legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Art.3

PROCEDURA DELL' ATTIVITA' CONTRATTUALE PER L'ACQUISIZIONE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individua le Ditte da interpellare, sceglie i preventivi di spesa da acquisire, sottoscrive i contratti e/o le lettere di ordinazione del materiale avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e nel rispetto di quanto stabilito dal consiglio d'Istituto e/o della commissione all'uopo costituita.



4. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.
5. Per gli acquisti di beni e servizi anche sotto soglia comunitaria la scuola è obbligata a rivolgersi alle Convenzioni Consip, se presenti. Altrimenti può o è tenuta a rivolgersi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) secondo le indicazioni fornite dal MIUR e dallo stato.
6. Per lavori e incarichi professionali non sussiste l'obbligo di rivolgersi al MEPA.
7. All'atto dell'acquisizione di beni e servizi la scuola deve:
 - Verificare se sia attiva una Convenzione Consip (art.26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e successive modifiche ed integrazioni) che ha per oggetto beni o servizi comparabili a quelli da acquisire e che risultino soddisfare pienamente le esigenze della Scuola (caratteristiche, quantità ecc.) e le disponibilità economica.
 - Se la verifica è positiva la scuola aderisce alla Convenzione, se la scuola trova un'offerta che soddisfi le sue esigenze comparabile a quelle presente in Consip ad un prezzo più basso, nell'interesse dell'Amministrazione, e come previsto dalla normativa vigente, può procedere all'acquisizione di beni e servizi non tramite convenzioni.
 - Se non sussistono convenzioni in materia, si apre l'opportunità di ricerca dei beni sul MEPA con ODA (ordine di acquisto diretto). I beni presenti a catalogo sono offerte pubbliche irrevocabili di vendita da parte dei fornitori e possono essere acquistati direttamente mediante emissione on line di ordine di acquisto
 - oppure la scuola lancia una RDO (richiesta di offerta: invio a tutti i fornitori presenti o a quelli selezionati tra quelli abilitati a RDO per prodotti con caratteristiche particolari o per condizioni di fornitura diverse da quelle standard) dopo aver cercato il metaprodotto relativo.
 - Se non vi è metaprodotto si avvia l'adozione di procedure autonome fuori MEPA.
 - L'eventuale selezione dei fornitori abilitati, in sede di Richiesta di Offerta nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, viene effettuata in considerazione del criterio geografico su base regionale (a partire dalla sede legale dell'Istituto), al fine di rendere agevoli ed economiche le operazioni di installazione e manutenzione dei beni e servizi e la stessa interlocuzione con gli operatori per il buon esito della fornitura.

Art. 4

LIMITI DI SPESA E MODALITA' PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria è effettuata secondo le seguenti modalità:
 - a. per importi di spesa fino a € 10.000,00, Iva esclusa, il Dirigente procede, previa indagine informale di mercato, all'affidamento diretto;
 - b. per importi di spesa compresi tra € 10.000,00 e € 40.000,00, Iva esclusa, il Consiglio d'Istituto, con apposita deliberazione, delega il Dirigente Scolastico a procedere all'affidamento diretto, effettuando preliminarmente un'indagine di mercato attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti;
 - c. per importi di spesa pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 144.000 euro in caso di servizi e forniture e a 150.000 euro per i lavori, Iva esclusa, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, il Dirigente Scolastico procede, previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato effettuate attraverso avvisi pubblici volti ad acquisire manifestazioni di interesse per la partecipazione alla singola procedura di acquisizione di servizi e forniture e conseguente sorteggio per l'individuazione degli operatori economici ai quali inviare le lettere d'invito a presentare l'offerta.
2. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D.Lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
3. E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D.I. n. 129 del 28.08.2018 gli riserva espressamente.



Art.5

LAVORI E SERVIZI

1. Possono essere eseguiti mediante ODA o procedura comparativa di 3/5 operatori economici secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, comma 1, 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) Servizi necessari e non rinviabili per garantire l'aspetto igienico sanitario dell'istituto se non presenti in Consip;
 - f) Servizi finanziari e assicurativi, per indagini statistiche consulenze per l'acquisizione di certificazioni,
 - g) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
 - h) Servizi necessari per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro come previsto dalla normativa vigente;
 - i) Servizi necessari per garantire la funzionalità del sito istituzionale, della rete telefonica e internet;
2. L'istituto per la realizzazione dei lavori e servizi indicati nella lettera e comma 1 è tenuta a chiedere l'intervento e/o autorizzazione all'Ente competente.
3. In caso di inerzia dell'Ente competente e di estrema necessità l'Istituto può agire in modo autonomo richiedendo il rimborso successivamente allo stesso.

Art.6

ACQUISTI

1. Possono essere acquisiti mediante ODA o procedura comparativa di 3/5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, comma 1, le seguenti forniture:
 - a) Acquisti, di arredi, suppellettili, sussidi didattici, strumenti e macchine di ufficio e materiale necessario per il loro restauro o manutenzione;
 - b) Acquisto di materiale tecnico specialistico, informatico e igienico sanitario;
 - c) spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento
 - d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
2. L' Istituto per alcuni degli acquisti indicati nell'art. 1 che dovrebbero essere forniti dall'Ente competente, nel caso di inerzia dello stesso, può procedere in modo autonomo dopo aver valutato l'effettiva necessità ed acquisita la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

Art.7

DIVIETO

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

Art. 8

LA DETERMINA

La determina a contrarre definisce la modalità per l'acquisizione di beni e servizi. Nel caso di gara indice la procedura per l'acquisizione di beni e servizi, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, individua il Dirigente Scolastico quale Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi dell' artt. 3, 26 e 31 del D.Lgs 50 del 18-04-2016 e ss.mm.ii. e il DSGA quale responsabile dell'istruttoria.



Art. 9

FASI DELLA PROCEDURA DI GARA

1. Alla determina segue lettera d'invito e/o avviso di gara con procedura aperta e/o ristretta in cui vengono indicate in modo dettagliate le condizioni di partecipazione, il criterio di aggiudicazione e le condizioni contrattuali.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44, comma 2 del D.l. 129/2018 il Dirigente Scolastico si avvale del Direttore S.G.A. e/o di un'apposita commissione all'uopo costituita se necessario.
3. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
4. La selezione dei partecipanti e delle offerte avviene secondo i seguenti criteri previsti dal codice:
 - a. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tiene conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - b. del minor prezzo di mercato nel caso di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato ovvero caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
5. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.
6. L'Istituto provvede alla proposta di aggiudicazione che diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.
7. Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipulazione del contratto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ha luogo entro i successivi sessanta (60) giorni, salvo diverso termine indicato nel bando o nella lettera di invito di offerta.

Art.10

ABROGAZIONE NORME

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal Consiglio d'Istituto.

Art.11

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.