



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



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

Istituto di Istruzione Superiore «AMEDEO AVOGADRO»

C.so Palestro n. 29 - 13100 VERCELLI

Cod. Mec. VCIS02100Q - Cod. Fisc. 94037670026 - **Codice univoco** UFOVCU

Email: vcis02100q@istruzione.it - Pec: vcis02100q@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico

C.so Palestro 29 – 13100 Vercelli
Tel. 0161/256880 Fax 0161/251983

Istituto Tecnico Industriale

Via Nobel 17- 13048 Santhià
Tel. 0161/931697 Fax 0161/930259
Email: segreteria@itisanthia.it

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Il Consiglio d'Istituto dell'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE AMEDEO AVOGADRO

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - 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, di seguito Codice;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" –Edizione marzo 2018

VISTO il co 512 della Legge di stabilità 28 dicembre 2015 n. 2018 secondo cui "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip S.p.A. o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti."

VISTO il Decreto Ministeriale 129/2018 regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della L. 13 luglio 2015, n. 107

RITENUTO di dover fissare i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi da parte di questa stazione appaltante nel rispetto delle norme vigenti

RITENUTO di dover fissare i criteri per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati alle procedure avviate, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento

ADOTTA

il seguente Regolamento.

Art. 1 -L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.M. 129/2018. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi da parte dell'istituzione scolastica nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto, per importi di spesa sino a 39.999,00 Euro (IVA esclusa), residuali rispetto all'utilizzo delle Convenzioni-quadro Consip. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori Convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle Convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della Convenzione Consip ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla Convenzione Consip, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.). Per l'acquisizione di beni e servizi informatici e connettività è obbligatorio il ricorso al Mercato elettronico MEPA.

Art. 2 -Per importi di spesa da 40.000 € alla soglia comunitaria si farà riferimento alle procedure previste nel Codice e nelle Linee Guida ANAC.

Art. 3-Il ricorso alle procedure ordinarie, in particolare alla **procedura aperta** prevista dall'art. 60 del Codice, è sempre possibile e consigliata quando si vuole procedere a riaffidamento per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara (es. contratto di assicurazione). Nelle procedure aperte, qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di trentacinque giorni dalla data di trasmissione del bando di gara. Per l'affidamento del servizio di cassa si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 20 del D.129/2018 e al Codice dei Contratti.

Art.4-L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Codice, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 5—Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificialmente frazionata.

Art. 6—Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie come previsto dall'art. 3, gli acquisti sino a 39.999,00€ avranno luogo secondo le seguenti procedure disciplinate dall'art. 36 del Codice:

a) **Importi sino a € 10.000,00(IVA esclusa) mediante ricorso all'affidamento diretto a un unico fornitore.**

PROCEDURA:

DETERMINA: la procedura prende avvio con la determina a contrarre contenente, tra l'altro, l'oggetto del contratto, il valore, il CIG richiesto all'AVCP e l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni.

MOTIVAZIONE: La motivazione può essere semplificata in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico MEPA o di acquisti di modico valore fino a 1.000 €. Nel rispetto dei principi di rotazione, l'affidamento al contraente uscente richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motivatale scelta in considerazione della riscontrata effettiva assenza di alternative, della non economicità degli adempimenti necessari ad ampliare il mercato in relazione al valore dell'affidamento ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione. L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici, se esistenti sul mercato, fermo restando che, in caso si verifichi la necessità di acquistare sollecitamente il servizio/fornitura in oggetto, il Dirigente scolastico procede, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (Decreto correttivo n. 56/2017). Vengono garantiti in ogni caso i principi di cui all'art. 1e, ove possibile, il principio di rotazione. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 (idoneità professionale, capacità economica, capacità tecniche) nonché dei requisiti speciali richiesti dalla stazione appaltante.

CONTRATTO: ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio tramite posta elettronica ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

PAGAMENTO: il pagamento verrà effettuato a seguito di inoltro della relativa fattura elettronica mediante portale Fatturazione ElettronicaPA, di acquisizione telematica di regolare certificazione DURC, nonché di dichiarazione di assunzione obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

PUBBLICITA':la determina viene pubblicata all'Albo per la pubblicità di legge e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito per la trasparenza; i dati relativi al contratto sono pubblicati nella sez. Bandi di gara e contratti della sez. Amministrazione Trasparente e nel file AVCP secondo le disposizioni di legge.

b) **IMPORTI SUPERIORI A € 10.000,00 (IVA ESCLUSA) E SINO A € 39.999,00 (IVA ESCLUSA) mediante affidamento diretto o procedura negoziata (art. 36 del Codice).**

PROCEDURA:

DETERMINA: la procedura prende avvio con la determina a contrarre contenente, tra l'altro, l'oggetto del contratto, il valore, il CIG richiesto all'AVCP e l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Qualora l'Istituzione Scolastica decida di acquisire beni o servizi sul MEPA, le modalità di acquisto, di norma, sono:

1. ordine diretto (Oda) che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema, utilizzabile per importi fino a €10.000,00 o a 39.999,99, IVA esclusa, qualora la procedura scelta sia l'affidamento diretto;la comparazione di tre preventivi può avveniremediante consultazione dei cataloghi presenti sul mercato elettronico (MEPA). Fermo restando che, in caso si verifichi la necessità di acquistare sollecitamente il servizio/fornitura in oggetto, il Dirigente scolastico procede, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici (Decreto correttivo n. 56/2017). Vengono garantiti in ogni caso i principi di cui all'art. 1e il principio di rotazione.

2. trattativa diretta che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico, fatto salvo il principio di rotazione;

3. richiesta di offerta (RdO) ad almeno tre operatori abilitati sul MEPA, o senza limitazioni di numero, richiedendo offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al prezzo più basso;

Per acquisti fuori MEPA, per categorie di beni omogenei non reperibili nel loro insieme su MEPA e di cui si prevede un approvvigionamento durante tutto il corso dell'esercizio quali il facile consumo, materiale di pulizia, materiale di cancelleria e belle arti, per servizi quali viaggi di istruzione, noleggio pullman, stage linguistici, e per concessione di servizi (gli artt. 164 e segg. del Codice non consentono l'affidamento diretto in caso di concessione di servizi) si procede di norma mediante procedura negoziata (art. 36 del Codice). Le procedure aperte al mercato, senza limitazioni sul numero di operatori fra i quali operare la selezione, consentono di non applicare il principio di rotazione (par. 3.7 LineeGuida ANAC n. 4):

PROCEDURA:

DETERMINA: la procedura prende avvio con la determina a contrarre contenente, tra l'altro, l'oggetto del contratto, il valore, il CIG richiesto all'AVCP e l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: con avviso pubblicato sul sito l'Istituzione Scolastica comunica la necessità di acquisire manifestazioni d'interesse da parte degli operatori economici. L'avviso di norma pubblicato per 15 giorni non è impegnativo ed è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'Istituto d'Istruzione Superiore Amedeo Avogadro di Vercelli si riserva di individuare i soggetti idonei, sulla base della completezza e dei contenuti della documentazione richiesta, ai quali sarà successivamente inviata la lettera d'invito a presentare la propria offerta nel rispetto delle disposizioni contenute nella normativa di riferimento. Le

manifestazioni d'interesse hanno il solo scopo di comunicare al Liceo la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte. L'Istituzione scolastica riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare, o cessare la presente indagine conoscitiva e non procedere all'indizione della successiva procedura. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Gli operatori successivamente invitati saranno da un minimo di cinque a un massimo di sette; se sono pervenute manifestazioni di interesse in numero superiore a sette, si procederà a sorteggio pubblico; se di questi operatori fa parte il precedente affidatario gli operatori inviati dovranno essere sette.

LETTERA DI INVITO: dopo aver individuato gli operatori economici idonei, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito (che NON va pubblicata sul sito), contenente i seguenti elementi

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- 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 prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice;
- 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 penali;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- l'obbligo di sottoscrivere il patto di integrità.

AGGIUDICAZIONE: se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante delibera del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice. La commissione presieduta dal Dirigente Scolastico e composta da un minimo di tre a un massimo di cinque membri procede 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, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute. L'aggiudicazione provvisoria viene comunicata al primo e al secondo operatore.

CONTROLLI: successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente e alla delibera di individuazione del contraente (aggiudicazione definitiva).

CONTRATTO: ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio tramite posta elettronica ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di stand Still di 35 giorni per la stipula del contratto.

PAGAMENTO: il pagamento verrà effettuato a seguito di inoltro della relativa fattura elettronica mediante portale Fatturazione ElettronicaPA, di acquisizione telematica di regolare certificazione DURC, nonché di dichiarazione di assunzione obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

PUBBLICITA': la determina viene pubblicata all'Albo per la pubblicità di legge e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito per la trasparenza; i dati relativi al contratto sono pubblicati nella sez. Bandi di gara e contratti della sez. Amministrazione Trasparente e nel file AVCP secondo le disposizioni di legge. È fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria

Art. 7-criteri di aggiudicazione: Il comma 4, dell'art. 95, stabilisce che può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltati, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione. Si tratta di una deroga al principio generale dell'offerta economicamente più vantaggiosa da sostenere con adeguata motivazione. Se si segue il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la somma dei punteggi deve essere pari a 100. Sulla base delle indicazioni contenute nel Codice, il valore 100 deve poter essere ripartito tra il punteggio assegnato alla componente economica e il punteggio assegnato alla componente tecnica. Nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è sempre necessaria la nomina di una Commissione.

Art. 8-Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.lgs. 50/2016-Codice degli appalti pubblici. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'Istituto.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 10 febbraio 2021