

**DELIBERA CONSIGLIO DI CIRCOLO N. 65
VERBALE N. 15 DELLA SEDUTA DEL 03/07/2019**

**Regolamento per l'acquisizione con procedura semplificata, SOTTO SOGLIA, di lavori, servizi e forniture ai sensi degli artt. 35 e 36, del D.Lgs 19 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" come modificato dal DLgs 56-2017 in vigore dal 20-5-2017
Disciplina Elenco Annuale dei fornitori dell'Istituzione Scolastica**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

Visto il Decreto Assessoriale della Regione Siciliana 28 dicembre 2018 n. 7753 "*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana*";

VISTE le Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recanti "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitarie, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*";

VISTO l'art.10 del T.U. 16/4/94, n.297;

VISTO il D. Lgs n. 50 del 19/04/2016 "*Codice dei contratti pubblici*"

Visto il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"

Visto il Quaderno n. 1 del MIUR aggiornato a dicembre 2018

Tenuto conto che sono in vigore le nuove soglie comunitarie per gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi stabilite dai **Regolamenti delegati (UE) nn. 2364, 2365, 2366** pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L337 del 19 dicembre 2017 riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti e che le nuove soglie risultano:

Tipologia	Soglie
Lavori [settori ordinari, speciali e appalti difesa (d.lgs n. 208/2011)]	5.548.000,00
Servizi e forniture (settori ordinari)	221.000,00
Servizi e forniture (settori ordinari-amm.ni statali)	144.000,00

Vista la necessità di modificare il Regolamento di Istituto sulle Attività Negoziiali del Dirigente Scolastico approvato in data 02/05/2016 e considerato ormai obsoleto;

Fermi restando i parametri di prezzo-qualità delle Convenzioni ex art. 26 L. 488/99 e del comma 456 dell'art. 1 della L. 296/2006 come limiti massimi per la stipulazione dei contratti;

EMANA

Ai sensi della normativa di cui sopra il Regolamento per l'acquisizione sotto soglia di lavori, servizi e forniture, a rettifica di quello precedentemente adottato.

Considerato che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, regolamentano la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 10.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00;

Considerato che per importi da 40.000,00 a 144.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 5.548.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016;

Considerato che, per le acquisizioni sotto soglia di lavori, forniture e servizi, è opportuno adottare un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle

single 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, inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione sotto soglia;

Ritenuto che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili sotto soglia;

Ritenuto necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti sotto soglia;

Tenuto conto del contenuto della seguente tabella che riassume le procedure da adottare a cura della stazione appaltante

Valore IVA esclusa	Procedura	Riferim. normativo	Adempimenti
Fino ad € 1.000,00	Affidamento diretto	Linee Guidan. 4	Non si applica il principio di rotazione e non si richiede DGUE DURC
Da 1.000,01 fino ad € 5.000,00	Affidamento diretto (previa consultazione MEPA e/o operatori economici)	Linee Guida n. 4	Si applica il principio di rotazione e si richiede DGUE DURC
Da 5.000,01 fino ad € 10.000,00	Affidamento diretto previa consultazione di almeno 3 operatori economici	Art. 36 D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. DA 7735/2018	Si applica il principio di rotazione e si richiede DGUE in formato elettronico DURC Controllo Equitalia
Da € 10.000,01 a € 20.000,00	Affidamento diretto previa consultazione di almeno 3 operatori economici	Linee Guida n. 4	Si applica il principio di rotazione e si richiede DGUE in formato elettronico Verifiche del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 Codice DURC Controllo Equitalia
Da € 20.000,01 a € 39.999,99	Consultazione di almeno 5 operatori economici	Art. 36 D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. DA 7735/2018	Si applica il principio di rotazione e si richiede DGUE in formato elettronico DURC Controllo Equitalia Attestazione SOA (per lavori pubblici)
Da € 40.000,00 a € 143.999,99	Codice contratti pubblici	Art. 36 D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	Si applica il principio di rotazione e si richiede DGUE in formato elettronico DURC Controllo Equitalia

			Attestazione SOA (per lavori pubblici)
--	--	--	--

Art. 1

Principi

La Direzione Didattica Alcide De Gasperi di Palermo si ispira ai principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, rotazione, eventuale sostenibilità energetica e ambientale - se pertinente - , prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse..

Il presente regolamento sarà sottoposto a verifica di attuazione, per eventuali modifiche si dovessero rendere necessarie. Su richiesta del Consiglio potranno comunque sempre essere apportate variazioni allo stesso in qualsiasi momento.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per gli acquisti sotto soglia, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
2. La stazione appaltante può sempre ricorrere alla procedura ordinaria per garantire il massimo confronto concorrenziale
3. Il presente provvedimento disciplina altresì l'istituzione dell'Elenco Annuale dei Fornitori dell'Istituzione Scolastica a regime dall'anno finanziario 2020 e di cui al successivo art. 5

Art. 3

Procedure di affidamento

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le **Istituzioni Scolastiche**:

a) ricorrono alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A.;

b) in subordine, qualora la Convenzione quadro stipulata da Consip S.p.A. non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva, non sia idonea (in quest'ultimo caso occorrerà adottare un provvedimento motivato, come specificato nel seguente paragrafo), alternativamente:

- utilizzano gli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.;
- espletano procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti,

In particolare, l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere **previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo**. Nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche, la qualifica di «organo di vertice amministrativo» spetta al Dirigente Scolastico.

Ciò posto, l'organo di vertice amministrativo curerà la relativa istruttoria e provvederà ad adottare un provvedimento motivato di autorizzazione di cui all'art. 1 comma 510°, della Legge n. 208/2015 e a trasmetterlo alla Corte dei Conti, sezione centrale di controllo sulla gestione.

L'Istituto Scolastico, fermo restando l'obbligo di avvalersi di Convenzioni Consip attive, procede all'affidamento diretto previa consultazione del MEPA e/o di operatori economici per importi fino a 10.000,00 IVA esclusa o altro importo preventivamente deliberato dal Consiglio di Istituto. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 10.000,00 si applica la procedura della cd. capacità ed autonomia negoziale di cui all'art. 43 del D.A. 7753/2018, mediante la comparazione di 5 offerte di altrettanti operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento o quando alla lettera di invito risponda una sola ditta idonea. Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel

rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui al successivo art. 4. Qualora il RUP lo ritenesse opportuno, sarà possibile sempre chiedere 3 o 5 preventivi o procedere ad indagine di mercato anche informale sui motori di ricerca di internet.

Per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 143.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 5.547.999,99 si prevede la richiesta di offerta ad almeno 10 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. Sarà via via compito del Dirigente Scolastico interpellare più operatori economici rispetto a quanto previsto dal “Codice degli Appalti”, considerando, in via prudenziale e commisurata alla capacità finanziaria dell’Istituzione Scolastica, una soglia inferiore. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell’IVA.

Art. 4

Principio di rotazione

L’art. 36 del d.lgs. n. 50 del 2016 dispone che l’affidamento e l’esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’articolo 35, cd procedure semplificate, avvengono nel rispetto *«del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l’effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese»*. Esso consente di escludere dall’invito gli aggiudicatari precedenti e pertanto evita di reiterare affidamenti al medesimo operatore venendo meno alla tutela del principio della concorrenza. Si scongiurano così situazioni di consolidamento di posizioni a favore di singole imprese, in particolare quelle destinatarie di affidamento diretto per evitare il possibile formarsi di posizioni di privilegio.

Si potrà derogare al principio di rotazione quando è prevista la deroga motivata nel bando stesso o nella determinazione a contrarre e comunque tale deroga non potrà andare oltre i due anni consecutivi. E’ ragionevole tuttavia che il principio di rotazione imponga che l’eventuale deroga, al meccanismo della gara e al pieno espandersi della concorrenza, sia bilanciata da una regola di non immediata (ri)candidabilità.

La parità di trattamento ed il principio di massima partecipazione vanno comunque garantiti anche al gestore uscente e pertanto esso si alternerà alle altre piccole e medie imprese negli inviti ed affidamenti “saltando” un affidamento in modo da poter successivamente ritrovarsi in posizione paritaria con le altre concorrenti.

Se la stazione appaltante è in grado di evidenziare una motivazione e le ragioni che richiedano la necessaria partecipazione del precedente affidatario alla nuova procedura, si può ulteriormente derogare al principio di rotazione; tale situazione sarà indicata e motivata nella determinazione a contrarre di cui al successivo art. 7.

Ulteriore deroga alla procedura in questione si realizza allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell’Istituto perché la ditta è titolare di marchio o produce il prodotto desiderato (c.d. “caso dell’unico fornitore” che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore).

Si può derogare al principio di rotazione per importi fino a 1.000,00 e qualora si adotti la procedura ordinaria, aperta al mercato, senza limitazione in ordine al numero di operatori economici partecipanti.

Art. 5

Elenco Annuale dei Fornitori dell’Istituzione Scolastica

1. È istituito presso questa Istituzione scolastica, l’Elenco annuale dei Fornitori, a regime dall’anno finanziario 2020.
2. L’Istituzione scolastica, a seguito di avviso pubblico, iscriverà al suddetto elenco gli operatori economici, preferibilmente presenti al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del Codice dei contratti pubblici, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale, fornitori di beni e servizi che produrranno modulo di iscrizione e

relativi allegati (dichiarazione di assenza di incompatibilità, dichiarazione attestante il possesso dei requisiti, estremi identificativi del conto corrente dedicato), pubblicato sul sito <http://ddalcidedegasperi.edu.it>, contenente dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, regolarmente sottoscritto dal legale rappresentante o da persona dotata di poteri di firma, cui deve essere allegata copia del documento di identità del dichiarante, in corso di validità. L'Istituzione scolastica si riserva di verificare i requisiti autocertificati. Nel modello di iscrizione all'Elenco di cui trattasi sono altresì indicate le categorie merceologiche di riferimento in forma aggregata.

3. Il presente articolo è redatto nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, tempestività, rotazione e trasparenza, ed ha la finalità di elencare e qualificare gli operatori economici che intendono offrire i loro servizi all'Istituzione Scolastica, sulla base dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità tecnica, di capacità economica e finanziaria
4. La disciplina dell'Elenco fornitori annuale non risulta essere vincolante per l'Istituzione Scolastica, né costituisce avvio di procedura di affidamento, in quanto resta ferma la facoltà di invitare o interpellare anche altri operatori economici ritenuti idonei anche se non iscritti nell'Elenco di cui trattasi
5. In presenza di un numero eccessivo di operatori economici presenti nell'elenco per la medesima Categoria merceologica, la scelta avverrà secondo il criterio della rotazione.
6. Gli operatori economici che richiedano di iscriversi all'Elenco di cui trattasi si intenderanno edotti sull'informativa "PRIVACY" pubblicata sul sito della scuola.
7. Possono essere interpellati alla procedura comparativa di 3 o 5 offerte, secondo gli importi finanziari sopra indicati, gli operatori economici che siano iscritti all'Elenco Annuale dei Fornitori
8. Il Responsabile del Procedimento potrà prescindere dalla richiesta di più offerte comparative attingendo alle ditte iscritte, se ciò fosse impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni imprevedute ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Elenco.
9. Ulteriore deroga alla procedura in questione si realizza allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto perché la ditta è titolare di marchio o produce il prodotto desiderato (c.d. "caso dell'unico fornitore" che legittima la trattativa diretta con tale unico fornitore).
10. Il Dirigente Scolastico, con decreto motivato, potrà depennare dall'elenco fornitori gli operatori economici iscritti

Art. 6

PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEGLI ACQUISTI

All'avvio di ciascun anno scolastico, non oltre il 10 ottobre di ogni anno, chi ne abbia interesse o necessità, propone al Dirigente Scolastico l'acquisto di materiale utile per l'intero anno scolastico, per lo svolgimento delle attività didattiche, il funzionamento dei laboratori e degli uffici.

Nel caso di materiale didattico è indispensabile la richiesta dei docenti responsabili dei laboratori, dei dipartimenti o dei progetti o ancora dell'attività didattica propriamente detta.

Solo eccezionalmente si potrà acquistare in deroga a quanto previsto nel presente articolo.

Art. 7

DETERMINAZIONE A CONTRARRE

Il Responsabile Unico del Provvedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura semplificata sotto soglia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. In caso di provvedimento con

eventuale “Manifestazione di Interesse”, fermo restando quanto precisato nel precedente art. 5, si invitano gli interessati a presentare candidatura entro 10 giorni per essere invitati alla procedura. Si esprime così la propria intenzione di obbligarsi e si determina il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente.

L'offerta della controparte è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'amministrazione nei documenti di gara.

La deliberazione a contrattare deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'ente intende realizzare;
- b) l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente;
- d) le modalità di finanziamento della spesa;
- e) eventuale importo posto a base d'asta al netto dell'IVA quale importo massimo stimabile se gare al ribasso;
- f) Responsabile Unico del Procedimento (il Dirigente Scolastico).

Essa è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico ed in autotutela ai sensi dell' art. 21 quater e nonies della legge 241/1990

Art. 8

Avviso esplorativo

Il Liceo può altresì divulgare il cd “Avviso esplorativo” per avviare un indagine di mercato finalizzata ad ottenere la migliore offerta per la fornitura di beni, servizi o lavori da parte degli operatori economici e procedere al successivo affidamento nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza oltre che nel rispetto dei principi generali di cui all'art.30, comma 1, all'art.34 e all'art.42 del D. Lgs. 50/2016. Esso riporterà l'importo massimo dell'affidamento (*non superiore ad euro 39.999,99 IVA esclusa*) e sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente del sito web dell'istituzione scolastica per almeno 15 giorni.

Gli operatori economici interessati dovranno essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016 oltre a possedere apposita idoneità professionale per lo svolgimento della fornitura o del servizio di cui trattasi da attestare con l'iscrizione in Camera di Commercio industria, agricoltura, artigianato.

Trattandosi di fornitura/servizio standardizzata e/o di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa il criterio di aggiudicazione, ai sensi dell'art.95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 è quello del minor prezzo rispetto all'importo massimo di affidamento.

L'avviso dovrà contenere il termine ultimo per la presentazione delle offerte (ulteriori 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso) ed il giorno, l'ora e il luogo in cui le offerte verranno aperte in pubblico.

Art. 9

Lettera di invito

Il DSGA, o l'assistente amministrativo preposto alla procedura degli acquisti, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento in merito all'Elenco Annuale dei Fornitori dell'istituzione Scolastica, procede, a seguito della determina del DS, ad eventuale indagine di mercato, cd. gara esplorativa, o al ricorso al mercato elettronico (MEPA) per l'individuazione di almeno 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite in premessa. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei, tramite l'Elenco Annuale dei Fornitori dell'Istituzione Scolastica o tramite la procedura con eventuale "Manifestazione di Interesse", si provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto se gara al ribasso, 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 vigenti;
- 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 penali;
- 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) il codice IPA (Indice Pubbliche Amministrazioni), il CIG (Codice Identificativo Gare) ed il CUP (codice Unico di Progetto) quest'ultimo obbligatorio nei casi previsti dall'art. 11 della L. 3/2003 quindi se pertinente;

La lettera d'invito alla procedura rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione.

La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'istituzione scolastica, assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo all'aggiudicazione o alla revoca della procedura di affidamento.

La lettera d'invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica appaltante, portano alla esclusione ove siano disattese.

Tra le clausole saranno previste almeno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- Il plico relativo alla presentazione dell'offerta, anche tramite PEC, dovrà contenere al proprio interno, tre buste/cartelle separate: "Busta A - Documentazione Amministrativa", eventuale "Busta B - Offerta tecnica" nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, "Busta C - Offerta economica" ciascuna delle quali idonee a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto;
- L'offerta economica non sarà presa in considerazione e causa di esclusione sarà la presentazione da parte della ditta di offerta incompleta e di mancanza anche di parte degli allegati richiesti o se la documentazione richiesta e prodotta non è conforme a quanto richiesto nell'avviso, fatto salvo il soccorso istruttorio di cui al successivo art. 10;
- L'offerta economica non deve superare la cd. base d'asta;

- Per “ditta aggiudicatrice” si intende la ditta presso cui sarà acquistato il bene o servizio
- Nel caso di avviso riguardanti più lotti, se più conveniente per l’istituzione scolastica l’aggiudicazione può avvenire per lotti e pertanto può riguardare più di una singola azienda fornitrice;
- Se non è specificato il prezzo unitario ma solo quello complessivo, o se vi è un errore nel calcolo delle quantità, si prenderà in considerazione il prezzo complessivo di ogni singolo lotto e comunque più favorevole alla scuola;
- Se il totale generale non corrisponde alla somma dei singoli importi, si prenderà in considerazione l’offerta più favorevole alla scuola;
- Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l’indicazione più favorevole alla scuola.
- I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle procedure di affidamento verranno determinati di volta in volta nel rispetto del principio di equità.
- Tali termini dovranno essere tali da consentire la presentazione di una offerta seria e ragionata, minimo 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione dell’avviso, salvo i casi di urgenza (3 giorni lavorativi);
- Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera d’invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l’affidamento.
- Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentate delle ditte e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione.
- In caso di proposte di offerte da MEPA di cui al successivo art. 11 tutti i documenti richiesti devono essere firmati digitalmente dal rappresentante legale;
- Nel caso di presentazione a mezzo del servizio postale o brevi manu le offerte debbono presentare all’esterno della busta, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l’indicazione della gara cui si riferiscono.
- I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l’offerta viaggia a rischio e pericolo dell’offerente intendendosi ESCLUSA e non sanabile l’offerta pervenuta oltre i termini prefissati.
- Ai fini dell’accertamento del rispetto dei termini di reperimento dell’offerta stessa, farà fede il timbro di arrivo e la declaratoria od attestazione circa il giorno e l’ora del ricevimento, apposta dal funzionario ricevente.
- Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi impegnative per la ditta proponente.
- Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, si procederà ad ulteriore richiesta di preventivo unicamente a detti operatori economici, salvo che non sia prevista la procedura d’urgenza e pertanto si procederà eventualmente all’individuazione mediante estrazione a sorte
- L’annullamento o la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell’interesse pubblico.
- La proposta di aggiudicazione del Dirigente Scolastico, con apposito decreto dirigenziale, sarà pubblicata all’albo online per n. 5 giorni lavorativi entro cui sarà possibile richiedere l’accesso agli atti; decorso tale termine si procederà a sottoscrivere eventuale contratto di fornitura.
- Non è motivo di esclusione la mancata fornitura di eventuali licenze se necessarie, né le certificazioni di qualità;
- Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all’aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento

del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria e così via, fermo restando il soccorso istruttorio.

- Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 è previsto il ricorso all'istituto dell'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo.
- Ai fini di quanto sopra il concorrente dovrà allegare tutta la documentazione prevista e, per il possesso da parte della Impresa Ausiliaria dei requisiti generali, il legale rappresentante dovrà rendere apposita dichiarazione sostitutiva.
- In caso di ricorso all'avvalimento dovranno essere specificate in modo dettagliato le risorse umane, le attrezzature, l'organizzazione che vengono messe a disposizione per l'esecuzione dell'appalto.
- L'Impresa concorrente può avvalersi di un solo requisito della Ausiliaria.
- Il Concorrente e l'Impresa Ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

E' fatto divieto di prevedere:

- 1) La richiesta di requisiti aggiuntivi ulteriori rispetto all'attestazione SOA (per lavori pubblici)
- 2) L'adozione del criterio cronologico basato sull'ordine di arrivo delle offerte
- 3) L'adozione del criterio della prossimità alla sede legale

Art. 10

Soccorso Istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento essenziale amministrativo e formale della domanda di partecipazione ad una procedura di gara, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Art. 11

Mercato Elettronico

La circolare prot. MIUR 2674 del 5/3/2013 sulle precisazioni relative alla Legge di stabilità 2013 in materia di acquisti tramite il sistema delle convenzioni CONSIP, sottolinea l'obbligo per le istituzioni scolastiche di approvvigionarsi di beni e servizi mediante le convenzioni - quadro alla luce della L. 488/1999, del D.L. 95/2012 e della legge 228/2012 e ss.mm.ii.

Per beni e servizi non compresi nelle Convenzioni Consip l'istituzione scolastica fa ricorso al MEPA nella piattaforma acquistinretepa.it. L'attività istruttoria è curata dal DSGA in qualità di Punto Istruttore della Piattaforma. Gli acquisti saranno curati dal RUP Dirigente Scolastico in qualità di Punto Ordinante.

Si potrà quindi procedere con Ordini Diretti di Acquisto (OdA) in caso di affidamento diretto senza previa procedura negoziata o con Richieste d'Acquisto (RdO) scegliendo gli operatori economici presenti al MEPA tra quelli iscritti all'Elenco Fornitori di cui al precedente art. 5 o derogando allo stesso se ne ricorresse la necessità o ancora con Trattativa Diretta (negoziazione con un unico operatore economico).

Quando il mercato elettronico è palesemente sconveniente, la scuola, fatti gli opportuni accertamenti e verifiche, potrà acquistare con altra procedura, ai sensi dell'art. 5 e seguenti.

Per determinate categorie merceologiche (servizi e beni informatici, energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra---rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile) occorre tenere in considerazione norme specifiche che stabiliscono più stringenti obblighi di ricorrere a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip.

Art. 12

Norme di comportamento

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

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 ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza. 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 ad 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 "ditta" coinvolta in procedure per l'acquisizione di beni e servizi promossi dall'Istituto si astiene dall'influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono qualsiasi funzione.

A tutte le ditte concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto 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 hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

La violazione delle norme contenute nel presente articolo, comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione ed il depennamento dall'elenco fornitori.

Per accertare l'insussistenza di conflitto di interessi il liceo chiederà agli operatori economici la sottoscrizione di apposita dichiarazione.

Art. 13

Aggiudicazione

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ex art. 77, comma 7° del D.Lgs. 50/2016, 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 pervenute il RUP stesso. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato nei seguenti casi:

per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato (art. 95, comma 4°, lett. b, D.Lgs. 50/2016).

per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro (art. 95, comma 4°, lett. c, primo periodo del D.Lgs. 50/2016);

per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/16, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo (art. 95, comma 4°, lett. c, secondo periodo del D.Lgs. 50/2016). Con la locuzione "elevata ripetitività" si intende far

riferimento a servizi e forniture che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività delle stazioni appaltate, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione (Linee Guida A.N.AC. n. 2).

La verifica in merito alla sussistenza di tali presupposti è rimessa a valutazioni della stazione appaltante

L'Istituto Scolastico, decorsi eventuali termini per il soccorso istruttorio, entro 10 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 valida.

Al fine di garantire la massima trasparenza saranno pubblicate sul sito web dell'Istituzione scolastica la determinazione a contrarre, verbali di apertura delle buste e di comparazione delle offerte, i decreti di aggiudicazione e l'avviso post-informativo (con indicazione della stazione appaltante, della procedura e criterio di aggiudicazione, della data di aggiudicazione, dell'oggetto dell'affidamento, del numero degli operatori economici invitati, del numero delle offerte presentate, del soggetto aggiudicatario, dell'importo a base d'asta e dell'importo di aggiudicazione).

La stazione appaltante può verificare le dichiarazioni rese dagli operatori economici e procedere a controlli a campione per il 20% per gli affidamenti diretti.

Art. 14

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 misura non inferiore al 10% del valore del contratto, in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento
- g) clausole di risoluzione (anche nel caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti)
- h) le garanzie a carico dell'esecutore.

Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione scolastica di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno.

Il contratto deve avere termini di durata certi. Salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto. I contratti sono stipulati dal R.U.P..

L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro un termine indicato. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.

Nel contratto sarà eventualmente inserita la clausola disciplinante il cosiddetto "quinto d'obbligo", ovvero l'assunzione da parte dell'appaltatore dell'onere di sottoporsi, nel corso dell'esecuzione del contratto, ad eventuali variazioni in aumento o in diminuzione delle opere fino ad una soglia massima consistente nel venti per cento del prezzo dell'appalto alle stesse condizioni stabilite dal predetto contratto.

Il Contratto può essere sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 1° del Codice (c.d. ipotesi di risoluzione facoltativa) ed è in ogni caso sottoposto a risoluzione nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 2° del Codice (c.d. ipotesi di risoluzione obbligatoria).

ART.15

FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale delle minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.A. n. 7753/2018, sono di competenza del Direttore SGA

Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito in €500,00, per ciascun anno.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione fondo per il Funzionamento amministrativo generale, con decreto del Dirigente Scolastico.

Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - a) spese postali;
 - b) spese telegrafiche;
 - c) carte e valori bollati;
 - d) abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - e) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
 - f) minute spese di cancelleria, toner, inchiostri;
 - g) minute spese per materiali di pulizia compreso insetticida per mosche, zanzare e scarafaggi;
 - l) spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
 - m) acquisto di farmaci senza la dovuta prescrizione medica;
 - n) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 IVA compresa, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore S.G.A. provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Le scritture economali

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito registro.

Art. 16

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici e alla normativa vigente in materia.