ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV - -LODI
Prot. 0003141 del 04/04/2022
VI (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

PROPOSTA DI REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL28 agosto 2018 – INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART.36 DEL DECRETO LEGISLATIVO18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVE MODIFICHE

(Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione del 29.03.2022)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59; **VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoroalle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n°33 così come modificato dal Dlgs n. 97/2016"in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
VISTO il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materiadi prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;
VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il D.L. 19 aprile 2019, n.32 c.d**.** "Sblocca cantieri" convertito con modificazioni nella Legge 14 giugno2019, n.55;
VISTA la Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
VISTA la nota Miur - Direzione Generale per gli Affari Internazionali Ufficio IV, Programmazione e gestionedei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale - prot. n.2674 del 5 marzo 2013, avente ad oggetto *"Fondi Strutturali europei 2007/2013 - Legge di stabilità 2013 in materia di acquisti tramite*

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

il sistema delle convenzioni CONSIP. Obbligo per le Istituzioni scolastiche di approvvigionarsi di beni e servizi mediante le convenzioni-quadro";

TENUTO CONTO delle precisazioni in merito agli acquisti delle istituzioni scolastiche mediante convenzioni Consip alla luce del D.L. n. 95/2012 e della Legge n.3354 del 20 Marzo 2013;

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

VISTO il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (il cosiddetto dl semplificazioni)

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica nonpuò prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

ADOTTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28 agosto 2018 – INTEGRATO DAL REGOLAMENTO PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART.36 DEL DECRETO LEGISLATIVO18 APRILE 2016, N. 50 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 129/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche", del D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice dei Contratti" e delle correlate Linee Guida ANAC, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali:
   - Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a € 10.000,00;
   - Contratti di sponsorizzazione;
   - Contratti di utilizzazione dei siti informatici da parte di soggetti terzi;
   - Convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
   - Alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
   - Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
   - Partecipazione a progetti internazionali.
2. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, esercita il potere negoziale necessario all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018.
3. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
4. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25-bis comma 5 del D.Lgs n. 29 del 3/2/1993.
5. È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 c. 6 del D.Lgs. 50/2016.

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Articolo 2 - Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00)

Il Dirigente scolastico, per acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1.000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurareil rispetto della rotazione degli operatori economici.

Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 1.000,00 euro e 40.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscentela determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

E' fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovverosia mediante:

affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D. lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"; procedura negoziata.

Nelle ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di acquisto di beni informatici.

Articolo 3 - Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Per le forniture di beni e servizi di valore superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 139.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del d.l. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o consultando almeno tre operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.

Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 139.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 51 del d.l. 77/2021. Le procedure disciplinate dall'art. 51 del d.l.. 77/2021sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di acquisto beni informatici.

Articolo 4 - Acquisizione di lavori per importi superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Per i lavori di valore superiore a 40.000,00 euro ma inferiore a 150.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 51 del d.l. 77/2021. In tal caso, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o consultando almeno tre operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico di indagine di mercato.

Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ma inferiore a 1.000.000,00 euro, l'Istituto procederà secondo quanto previsto dall'art. 51 del d.l.. 77/2021.

Le procedure disciplinate dall'art. 51 del d.l.. 77/2021 sono applicate in deroga all'art.36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, fino al 30/06/2023, ovvero qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro la predetta data.

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

In tutte le ipotesi descritte ai precedenti commi, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di acquisto di beni informatici.

Art. 5 - Individuazione dei lavori eseguibili

1. I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico, in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
   a. manutenzione di opere o di impianti;
   b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
   c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
   d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
   e. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
2. La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati all'art. 2.Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

Art. 6 - Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

1. L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
   a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
   b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
   c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co. 1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
2. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambitodelle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito dellaverifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza condeterminazione motivata l'acquisto fuori convenzione. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delleconvenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:
   a) Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
   b) Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine di ufficio.
   c) Acquisti di servizi per:
      - Visite e viaggi d'istruzione, stages;
      - Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico ealunni;
      - Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.
3. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni Consip è altresì consentito nelle seguentiipotesi:
   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;
   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;
   c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

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. 7 - Indagini di mercato

1. Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede alla individuazione per la scelta del per la scelta di professionisti/fornitori di lavori, beni e servizi mediante indagine di mercato.È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
2. Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs.50/2016, le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione della Stazione appaltante previsti dal Codice dei contratti pubblici, dalle norme vigenti e dal presente regolamento.

Art. 8 - Determina a contrarre

1. Per manifestare la propria volontà di stipulare un contratto ovvero indire la procedura comparativa, la stazione appaltante redige una determina a contrarre, atto di spettanza dirigenziale che deve obbligatoriamente indicare:
   a) Il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire;
   b) L'oggetto del contratto;
   c) Il valore economico;
   d) La forma del contratto;
   e) Le clausole ritenute essenziali;
   f) Le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta (sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dei punti 3.6 e 3.7 delle linee guida ANAC n°4, la motivazione dell'eventuale conferma tra gli invitati o nell'individuazione dello stesso affidatario uscente).
   g) La deliberazione a contrattare, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincolal'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Art. 9 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP) della Stazione appaltante, di cui all'art.5 della Legge n.241/90 e all'art. 31 D.lgs. 50/2016, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.
2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
3. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 10 - Ruolo e funzione del DSGA nella procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

1. Il D.S.G.A. coadiuva il Dirigente Scolastico in tutte le fasi iniziali, endoprocedimentali e terminali della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.I.129/2018, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e della normativa vigente in materia. Nello specifico, in merito a:
   a. fase iniziale alla predisposizione degli atti a firma del Dirigente Scolastico per l'avvio della procedura;
   b. indagini di mercato, verifica di eventuali accordi quadro e convenzioni CONSIP, verifica dei requisiti dei fornitori di lavori, beni e servizi;
   c. eventuale proposte per la costituzione della commissione di gara;
   d. redazione dei contratti di fornitura di lavori, beni e servizi per la stipula da parte del Dirigente Scolastico;
   e. predisposizione del procedimento per gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa verifica di disponibilità finanziaria;
   f. custodisce agli atti la documentazione raccolta nel corso della procedura di gara e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte, anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico" agli interessati.
2. Al D.S.G.A., nell'ambito delle competenze di cui all'art.3 del D.I.129/2018, compete l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese, giusto art. 1 c. 6 del presente regolamento.

Art.11 - Ruolo e funzione del DS nella procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

1. Il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal D.S.G.A. in tutte le fasi iniziali, endoprocedimentali e terminali della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.I.129/2018, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e della normativa vigente in materia:
   a. definisce e avvia, formalmente con proprio decreto, la procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.I.129/2018, del D.Lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici"e della normativa vigente in materia;
   b. verifica i requisiti dei fornitori di lavori, beni e servizi;
   c. costituisce, laddove necessario, la commissione di gara avvalendosi, quando necessario, di esperti esterni;
   d. stipula i contratti di fornitura di lavori, beni e servizi;
   e. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del D.S.G.A.;

Art. 12 - Requisiti dell'operatore economico

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 80 e 83 del Codice dei contratti pubblici ed in particolare:
   a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
   b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

c. capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali - a titolo esemplificativo - l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

2. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.
3. Resta nella facoltà della stazione appaltante indicare i criteri di selezione idonei e basati su dati oggettivi al fine dell'accertamento delle caratteristiche oggettivamente più rilevanti ai fini selezione dell'operatore economico in grado di offrire nel rispetto dei tempi e costi indicati dall'amministrazione il servizio più efficace ed efficiente, nel rispetto della normativa vigente.
4. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
   a. Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
   b. nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari;
   c. in precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate:
   d. non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
   e. siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.

Art. 13 – Lettera d'invito

1. La lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'Istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione definitiva.
2. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'Ente assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o alla revoca della gara.
3. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione dalla gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs50/2016.
4. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art.83, comma 9, del D.Lgs50/2016.
5. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs 50/2016. Gli altri sistemi di estensione dell'invito quali, la posta elettronica non certificata, la posta ordinaria e raccomandatasono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali da motivare debitamente.

Art. 14 - Pubblicità

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale, ai contratti e alle convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono messi a disposizione degli organi collegiali competenti, sono pubblicati sul sito internet del Istituto Comprensivo Lodi IV nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, mediante istanza presentata tramite posta pec.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs. n. 50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

Art. 15 – Le offerte

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare sono stabiliti nel rispetto delle norme vigenti.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle ditte e non possono contenere correzioniche non siano da lui convalidate con apposite sottoscrizioni. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzoPEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.Lgs. n°50/2016. Eventuali deroghe a tali sistemi devono esser adeguatamente motivate.
4. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.
5. Le offerte debbono riportare all'esterno, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.
6. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
7. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo e la declaratoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal responsabile del procedimento.
8. Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione più vantaggiosa per la stazione appaltante. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.
9. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.
10. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.
11. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.
12. In caso di offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del D.Lsg. n°50/2016.

Art. 16 – Offerte risultanti uguali

1. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'articolo 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che "In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di miglioria (...) in sede di valutazione delle offerte (...)". Si procede quindi al rilancio della gara con i soggettiche hanno presentato le migliori offerte. Non è consentita l'estrazione a sorte.

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 17 – Annullamento e revoca della gara

1. L'annullamento, 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 e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.

2. 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.

Art. 18 - Modalità di svolgimento della procedura di gara

1. Il Dirigente Scolastico, a seguito della determina con la quale è stata stabilità la procedura di gara, coadiuvato dal DSGA, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico - finanziaria.
2. A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA provvede ad inviare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
   a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
   b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
   c) il termine di presentazione dell'offerta;
   d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
   e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
   f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
   g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
   h) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
   i) 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, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
   l) l'indicazione dei termini di pagamento;
   m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 19 – Selezione e individuazione dell'aggiudicatario

1. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016, il DS, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP da lui nominato, procede alla valutazione delle offerte pervenute. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.
3. Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sotto soglia di cui al presente regolamento e di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50 del 2016, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/RUP.

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 20 – Commissione Giudicatrice di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione della procedura di gara è demandato ad una apposita commissione costituita all'uopo.

Art. 21 - Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altre eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certi fatti salvi i casi consentiti dalla legge.

Art. 22 – Stipula del contratto

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quanto disposto dai commi da 8 a 11 del D.Lgs. n°50/2016 e ss.mm.ii. I contratti sono stipulati dal D.S. o da persona dallo stesso delegata.

Art. 23 – Inadempienze contrattuali

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione Scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può affidare l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per il risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

Art. 24 - Norme di comportamento dei fornitori

1. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad 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 ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

Art. 25 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

1. I lavori, i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo se trattasi di beni mobili/materiale inventariabile.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 45 giorni dalla consegna e dalla fatturazione delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale.In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate a svolgere la funzione del collaudatore, il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni a ciò demandati, con le procedure di legge.
3. Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare.Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di tenuta degli atti.
4. Per le forniture di beni mobili di valore inferiore a € 200,00, nonché per quelle relative a materiale non inventariabile o bibliografico, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Direttore, o da un verificatore all'uopo nominato.

ISTITUTO COMPRENSIVO LODI IV
Via San Giacomo, 37 - 26900 LODI
Tel. 0371.424335 Fax 0371.421770 –
Cod. Meccanografico LOIC813005 Cod. Fisc. 92559830150
e-mail : LOIC813005@ISTRUZIONE.IT
PEC:LOIC813005@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 26 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi, ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR), regionali (POR),misti o fondi legati all'emergenza Covid-19.

Art. 27 – Partecipazione a progetti internazionali

Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.
Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.
Al termine, dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta.
La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

Art. 28 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017.

Art. 29 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
2. Al fine di assicurare la gestione ordinaria delle attività dell'Istituto Comprensivo Lodi IV - in caso di decadenza degli organi collegiali competenti e nelle more della ricostituzione degli stessi - resta nella facoltà del Dirigente Scolastico provvedere all'adozione del presente regolamento, anche in assenza di formale approvazione prevista dal comma 1, ovvero apportare modifiche e integrazioni, laddove se ne ravvedala necessità in ossequio alla normativa vigente in materia.
3. Fermo restando quanto previsto al comma 2, il presente regolamento ha validità fino a sua modifica o integrazione, salvo formale approvazione da parte degli organi competenti. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate tutte le norme regolamentari in materia di attività negoziale precedentemente approvate e/o in contrasto con il presente Regolamento.

Art. 30 - Pubblicità del regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale sezione "*Regolamenti"* e *"Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti"*, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97.

Art. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni nazionali ed europee in materia.

Il Dirigente Scolastico
Eugenio Merli
Firmato digitalmente