ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PREVALLE
Via Alcide De Gasperi, 33-25080 Prevalle (BS) -tel. 030/603315
bsic86700q@istruzione.it –bsic86700q@pec.istruzione.it
www.icprevalle.gov.it
codice meccanografico: BSIC86700Q-
codice fiscale 87030820176
Sede Prevalle - Sede Villanuova sul Clisi

REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Approvato dal Consiglio istituto in data 16/04/2019 con Delibera n. 73

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 1655 del codice civile;
Vista la legge 7 agosto 1990, n.241 e ss.mm.ii recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente " Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa;
Visto il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 199, n 59;
Visto il D.lgvo 30 marzo 2001, n 165 e ss.mm.ii recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni";
Vista la legge 13 luglio 2015 n 107, recante Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
Visto il D.lgvo 18 aprile 2016 n 50 recante Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/U 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 in materia di contratti pubblici relativi a lavori e servizi e forniture;
Visto il D.lgvo 25 maggio 2016, n 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione e della corruzione pubblica;
Visto il D.lvo 19 aprile 2017, n. 56 recante Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;
Vista la delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee guida n. 4 e le successive linee guida ANAC;
Visto il D.I. 28 agosto 2018, n 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, delle legge 13 luglio 2015, n 107;
Considerato in particolare l'art. 4 c. 4. Del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ive previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'art.45;

Considerato in particolare l'art. 44 funzioni e poteri del dirigente scolastico nelle attività negoziale che al comma 1 stabilisce che il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del programma annuale;
Considerato lo specifico art. 45 che prevede che il consiglio di istituto deliberi nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico di affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n 50 e dalle relative previsioni di attuazioni, di importo superiori a **10.000,00 euro**

EMANA

il seguente regolamento di Istituto che annulla e sostituisce il precedente approvato con delibera n. 24 del Consiglio di Istituto del 29/05/2017

ART. 1 - ATTIVITA' NEGOZIALE: CONVENZIONI QUADRO CONSIP

1. Preso atto che per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 46 del regolamento 129/2018 devono ricorrere alle CONVENZIONI QUADRO stipulate da CONSIP S.P.A., ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n 296.
2. Precisato che l'art. 1, comma 510 della legge 208/2015 prevede la possibilità di acquistare in deroga rispetto all'obbligo di utilizzare CONSIP, nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento delle specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.
3. Qualora la convenzione quadro non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva non sia idonea, le istituzioni scolastiche possono utilizzare altri strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione di CONSIP.
4. Le istituzioni scolastiche, per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, hanno facoltà di ricorrere al MEPA.
   Il mercato elettronico è un mercato digitale dove le amministrazioni registrate e le imprese abilitate possono effettuare negoziazioni dirette mediante:
   - ordine diretto di acquisto (ODA): trattasi di uno strumento

mediante il quale le istituzioni scolastiche possono acquistare il bene e/o il servizio pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'abilitazione al mercato elettronico delle PA (MEPA) compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;

- Richiesta di offerta (RDO): trattasi di uno strumento mediante il quale le istituzioni scolastiche possono condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MEPA richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara la miglior offerente.
- Trattativa diretta: trattasi di uno strumento mediante il quale le istituzioni scolastiche hanno la possibilità di negoziare con un unico operatore economico.

5. La scelta dello strumento di acquisizione deve essere effettuata in relazione all'importo dell'acquisto da effettuare. In particolare:
   - per le procedure di importo inferiore a 40 mila euro, le istituzioni scolastiche possono utilizzare una delle tre precedenti modalità.
   - per le procedure di importo pari o superiori a 40 mila euro e inferiori a 144 mila (servizi o forniture) e a 150 mila (lavori), le istituzioni scolastiche sono tenute a formulare una Richiesta di offerta con consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici per i servizi e le forniture e di almeno **dieci** operatori per i lavori.

ART. 2 - ATTIVITA' NEGOZIALE: FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il dirigente, in applicazione alla normativa vigente espleterà l'attività negoziale applicando le seguenti modalità e limiti:

1. per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a **1.000,00** euro la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, richiamando il regolamento stesso nella determina ad acquistare;
2. Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai **10 mila euro**, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale CONSIP, tramite affidamento diretto. In questo caso il dirigente individua l'operatore affidatario con le modalità ritenute più opportune all'acquisto e/o alla fornitura di beni e servizi da effettuare.

Tale attività potrà essere svolta anche tramite l'acquisizione di preventivi, la consultazione di elenchi di operatori, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato oppure utilizzando le procedure telematiche di cui all'art. 1 del presente regolamento.
In questo caso nella determina verrà esplicitato in maniera chiara la modalità applicata.

3. Per affidamenti superiori ai **10 mila euro fino a 40 mila euro** il dirigente scolastico applicherà i sottoelencati criteri in ordine di priorità:

   - Utilizzo del MEPA consultando almeno 5 Operatori individuati come previsto dall'art. 3 del presente regolamento
   - Indagine di mercato effettuando una richiesta scritta di preventivo ad almeno 5 operatori individuati come previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

4. Per affidamenti pari o superiori a **40 mila euro e inferiori a 144 mila** euro il dirigente scolastico applicherà la procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti di almeno cinque e/o dieci operatori economici.

Art. 3 –Modalità e criteri di selezione degli operatori economici

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del D.lvo 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1 D.lvo 50/2016, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel principio di rotazione.
2. Nella selezione dei fornitori saranno applicati i principi generali sopra enunciati.

3. L'individuazione degli operatori sarà effettuata con le seguenti **modalità:**
   - operatori economici iscritti negli elenchi dei fornitori elaborati in accordo con le scuole della rete Garda Valle Sabbia e suddivisi nelle varie categorie merceologiche così come previsto nel relativo "Regolamento Elenco fornitori"
   - altri operatori economici presenti nel mercato elettronico;
   - fornitori che hanno "manifestato interesse" a seguito di indagine di mercato richiesta direttamente dall'Istituzione Scolastica.

Applicando i sottoelencati **criteri**:

- Rotazione: è data la possibilità di tenere eventualmente in considerazione in fase di individuazione l'aggiudicatario uscente nel caso in cui il precedente rapporto contrattuale abbia evidenziato un alto grado di soddisfazione per la qualità della prestazione posta in atto;
- particolari capacità tecniche e/o professionali stabilite in base all'oggetto dell'affidamento;
- esigenze di tipo logistico e/o temporale dovute al particolare tipo di contratto di fornitura di beni e/o servizi;

Articolo 4 - **Criteri di aggiudicazione**

Gli acquisti e la fornitura di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al **minor prezzo**, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere riconducibile a:
  - beni con caratteristiche "standardizzate" o le cui condizioni sono definite dal mercato. Trattasi di servizi o forniture che, anche con riferimento alla prassi produttiva sviluppatasi nel mercato di riferimento, non sono modificabili su richiesta della stazione appaltante oppure che rispondono a determinate norme nazionali, europee o internazionali (linee guida ANAC n. 2)
  - Per servizi e forniture di importo fino a 40.000,00 euro;
  - Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alle soglie di cui all'art. 35 D.lgvo 50/16 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

- Del miglior **rapporto qualità/prezzo** valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, etc.

Nel caso di utilizzo di questo criterio il dirigente scolastico provvede alla nomina di una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
I componenti della commissione saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.
Il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta ed il punteggio relativo al prezzo non deve superare i 30 punti.

I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

Articolo 5 - L'attività negoziale e il responsabile unico del procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico.
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
3. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del codice dei contratti pubblici e delle disposizioni previste agli articoli 272 e 273 del relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure.
4. Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. Possono farne parte i docenti e gli ATA (assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) della Istituzione

scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo, nel rispetto dell'art. 84 comma 8 del codice dei contratti. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

5. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'AVCP ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.
6. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
7. Al direttore compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economale (se deliberato dal Consiglio di istituto).
8. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del direttore.
9. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del "budget" previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Articolo 6 – Determina

1. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 in applicazione al seguente Regolamento di Istituto.
2. La determina deve necessariamente contenere:
   - indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
   - caratteristiche delle opere dei beni e dei servizi che si intendono acquistare;
   - importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
   - procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
   - criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
   - principali condizioni contrattuali.

3. La determina deve essere pubblicata sul sito internet dell'istituzione scolastica (www.icprevalle.gov.it) sia nella sezione albo on line che nella sezione "bandi gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente.

ARTICOLO 7 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente Regolamento rappresenta strumento di attuazione del Regolamento di contabilità di cui al decreto 129/2018 ed è suscettibile di integrazione a seguito dell'emanazione delle linee guida da parte del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca in materia di contabilità.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo dell'Istituzione Scolastica della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di istituto