



**LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. CAFIERO"**  
Via Dante Alighieri, 1 - 76121 Barletta (BT)  
BAPS150007 – C.F. 81002290724 – Tel. 0883/531717  
baps150007@istruzione.it - baps150007@pec.istruzione.it  
Sito web: www.liceocafiero.edu.it  
CODICE UNIVOCO UFZN4S



## **Regolamento per l'affidamento dei lavori - servizi e forniture ai sensi dell'art. 45 c. 2 lett. a del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129**

- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 - numero 129 - *Regolamento recante istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*
- VISTO** in particolare l'art. 45, c. 2 lett. a del Decreto 28 agosto 2018 n. 129, che attribuisce al Consiglio d'Istituto il potere di determinare i limiti ed i criteri per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore a € 10.000, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016 - numero 50

### **Il Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico Statale "C. Cafiero" EMANA il seguente Regolamento**

#### **Art. 1 Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i limiti ed i criteri per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale relativa all'affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore a € 10.000, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016 - numero 50.
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a € 10.000, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 2 Procedure di affidamento per importi superiori a € 10.000**

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture il cui **importo** sia **inferiore a € 40.000 e superiore a Euro 10.000**, si applica la procedura con la **consultazione di almeno tre operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
2. Per affidamenti di **forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 144.000**, si procede mediante procedura negoziata previa **consultazione di almeno cinque operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del Decreto Legislativo 50/2016.
3. Per affidamenti di lavori di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000**, si procede mediante procedura negoziata previa **consultazione**, ove esistenti, **di almeno 10 operatori economici**.

I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta fatto salvo l'acquisto e noleggio di mezzi per i quali si applica comunque la procedura negoziata, previa consultazione di cui al periodo precedente.

#### **Art. 3 Individuazione dei lavori eseguibili**

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.

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 di IVA.

#### **Art. 4 Affidamenti al di fuori del campo CONSIP**

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP, ai sensi della nota MIUR 3354 del 20 marzo 2013.

Si può procedere ad acquisti extra CONSIP, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, c. 1 primo periodo del Decreto Legislativo 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

1. in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o servizio da acquisire;
2. 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;
3. 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 stabiliti dalle convenzioni CONSIP Spa e a condizione che tra l'Amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, c. 1, ultimo periodo, del Decreto Legge 95/2012 come modificato dall'art. 1, c. 154, legge n. 228 del 2012).

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad un'analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica analisi risulti l'indisponibilità della convenzione Consip, il Dirigente Scolastico autorizza - con determinazione motivata - l'acquisto fuori convenzione.

L'acquisizione di beni e servizi al di fuori delle convenzioni CONSIP è ammessa in relazione alle seguenti forniture:

- a. generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni;
- b. manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine d'ufficio;
- c. servizi per:
  1. visite e viaggi d'istruzione, stage;
  2. assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
  3. installazione climatizzazione dei locali e sistema di allarme.

#### **Il ricorso e l'acquisizione al di fuori delle convenzioni CONSIP è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:**

- 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 imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo
- c. prestazioni periodiche di servizi/forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more 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.

La procedura di affidamento per la fornitura di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'articolo 2.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

#### **Art. 5 Indagini di mercato**

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede all'individuazione del mercato di riferimento dell'Istituto, con priorità per la scelta di professionisti fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della provincia. In carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e – successivamente - al territorio nazionale. È vietato l'artificioso frazionamento di interventi allo scopo di sottrarli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

#### **Art. 6 Individuazione del Responsabile del procedimento**

La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 7 Pubblicità**

Eseguita la procedura comparativa e l'aggiudicazione della gara, l'Istituto provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

#### **Art. 8 Modalità di svolgimento della procedura di gara**

Il Direttore SGA, a seguito della determina del Dirigente Scolastico con la quale è stata stabilita la procedura di gara, procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici, come previsto dall'articolo 2 del presente Regolamento, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale e di capacità economico-finanziaria.

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 alle 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 condizioni contrattuali e penalità
- j. l'indicazione dei termini di pagamento
- k. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto sarà quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, si procede mediante determina del Dirigente Scolastico alla nomina della Commissione giudicatrice. I membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando mediante apposito verbale, il migliore offerente. Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto sarà stato quello del **prezzo più basso**, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico considerato il migliore offerente. L'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come

disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui pervenga una sola offerta ritenuta valida è congruente.

**Art. 10 Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici relativi ai lavori servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016 numero 50 e successive modificazioni avvenute con Decreto Legislativo 56/2017.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 01/02/2022, con Delibera n.130.