



UNIONE EUROPEA
Direzione Generale Occupazione
e Affari Sociali



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Dipartimento dell'Istruzione
Direzione per gli Affari Internazionali Uff. V

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 - c.a.p. 80030 - MARIGLIANELLA (Napoli)
Tel. Fax 081 8854347 - C.F. 92018540630 - Cod. Mecc. NAIC868007 -
sito web.: www.iscarduccimariiglianello.gov.it e-mail naic868007@istruzione.it

Al Sito web
Agli atti

PARTE X REGOLAMENTO CONTABILE - ACQUISTI - APPROVAZIONE

Delibera n. 12 del 04 settembre 2017 verbale n. 1

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO, nella seduta del 04 settembre 2017, ore 18,30, con delibera n. 12, verbale n. 15 ha approvato il nuovo regolamento contabile nella parte relativa agli acquisti. Pertanto il capo III del regolamento contabile vigente, viene così modificato:

CAPO III

Acquisto di beni e servizi La scelta del contraente

- Per l'attività di contrattazione relativa agli acquisti, appalti, forniture il cui valore ecceda il limite di spesa di Euro 10000,00 (duemila) si procede alla scelta del contraente attraverso l'esperimento della gara con la richiesta di almeno tre preventivi; per la comparazione provvederà l'organo della Giunta Esecutiva; il dirigente procede direttamente e non attraverso l'esperimento della gara con la richiesta di tre preventivi quando: a) non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene per cui si è in presenza dell'ufficio fornitore al quale dovrà essere necessariamente rivolta la richiesta; b) quando l'urgenza del servizio lo renda necessario; c) quando la spesa non ecceda il limite dei 10000,00 Euro, il dirigente tratta direttamente con una sola ditta, dopo averne eventualmente interpellate altre, qualora lo ritenesse opportuno e conclude il contratto con la ditta prescelta a conclusione della trattativa; -Sono escluse dalla contrattazione le ditte che non hanno i requisiti previsti dalla norma e quelle che in precedenti contratti si sono rese colpevoli di gravi negligenze, o inadempimenti debitamente comprovate.
- Sono accolti, quali preventivi ufficialmente forniti, i cataloghi pervenuti a scuola e riportanti prezzi, condizioni di vendita, consegna, ecc. L'invito a presentare l'offerta inoltrato alle ditte, a mezzo fax, o e-mail, dovrà indicare i seguenti criteri previsti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici previsti, in particolar modo dal decreto legislativo 20/10/1998, n°402 e non ultime dal DPR 20/8/2001, n° 384; I criteri vanno evidenziati possibilmente in ordine decrescente:
 - Valore economico valido per l'intero anno solare a cui si riferisce la richiesta;
 - Termine di esecuzione della prestazione;
 - Qualità, carattere estetico e funzionale
 - Valore tecnico - qualitative;

Assistenza tecnica;
Tempi di garanzia;
Termini di pagamento.

Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi manifestamente ed anormalmente bassi rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente, le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara. Alla richiesta di preventivo deve essere allegata una scheda tecnica, con l'indicazione esatta delle caratteristiche del materiale da acquistare tenendo presente che è fatto divieto sempre dalla normativa vigente (Decreto legislativo 27/7/1992, n°358, art. 18 comma 6) l'indicazione di marche, brevetti o tipi, alla fine di non favorire o eliminare talune ditte dalla competizione economica; Saranno comunque evitati i frazionamenti artificiosi di spesa; In ossequio alla all'art.44 delle legge 23/12/1994, n°724 che ha sostituito l'art. 6 della legge 24/ 12/1993, n°537, è vietato il rinnovo tacito dei contratti delle pubbliche amministrazioni per la fornitura di beni e servizi. La validità non può superare i dodici mesi. Pur tuttavia entro tre mesi dalla scadenza dei contratti, le amministrazioni accertano la sussistenza di ragioni convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti medesimi e, ove verificata detta sussistenza, comunicano al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione per altri dodici mesi

Modalità di espletamento delle gare per il limite di spesa eccedente i 10000,00 euro

Le ditte da invitare a partecipare alle gare per un limite di spesa eccedente i 10000,00 Euro, sono individuate dal Dirigente scolastico secondo autonomi criteri di idoneità e affidabilità; Le lettere d'invito per la partecipazione alla gara devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza ed economicità circa tale adempimento. Di norma sarà utilizzato il fax o l'e-mail; I termini da concedere alle ditte per la partecipazione saranno comunicati di volta in volta nell'invito a partecipare; Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante della ditta e non possono contenere correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione;

Non sono ammesse offerte per telegramma nè offerte condizionate;

- Le offerte debbono presentare all'esterno della busta, in modo chiaro ed inequivocabile il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara a cui si riferiscono; -nel caso di presentazione delle offerte a mezzo del servizio postale, la scuola declina qualsiasi responsabilità per offerte pervenute oltre la scadenza dei termini indicati nella lettera di invito; non farà, pertanto fede il timbro di partenza dell'offerta, bensì sarà riconosciuto il solo timbro d'arrivo e l'attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento;
- in caso di presentazione dell'offerta a mano, la ditta è tenuta a richiedere la ricevuta di consegna a firma del responsabile addetto al procedimento.

Resta invariata la parte relativa alla scelta del contraente



Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Giovanna Afronite