

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.l. 44/2001

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da – 5.000,00 a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.l 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 135.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole 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 in economia ;

RITENUTO, che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006 ;

RITENUTO, necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

Premessa

Il presente Regolamento redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia, cui **LA DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO** intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali

Art. 1— Finalità

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione di Lavori, Servizi e Forniture e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano con trasparenza ed alle migliori condizioni.

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

Art. 2 — Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile; codice di procedura civile; D.Lgs. 163/2006 "codice dei contratti", con particolare riferimento all'art. 125, comma 10), ed ai regolamenti (DPR 207/2010 di esecuzione del codice dei contratti). In particolare il presente Regolamento si pone come strumento di coordinamento tra il codice dei contratti pubblici (d.lgs. 163/2006) ed il decreto interministeriale n. 44 1.02.2001 al fine di disciplinare gli acquisti posti in essere da questo istituto scolastico.

Art. 3 — Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi generali di trasparenza, parità di trattamento, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità.

Art. 4 — Oggetto

La Direzione Didattica di Corciano, indicato di seguito per brevità "ISTITUTO", ricorre all'indizione di procedure comparative quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D.L.vo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia.

Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di servizi e forniture di beni e servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.L.vo n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" all'art. 125 comma 11.

Art. 5 - Limiti di applicazione

Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti dei seguenti importi:

" **forniture di beni e servizi: fino a € 209.000,00** (limite di soglia europea valido per le Istituzioni Scolastiche Autonome intese come Stazioni Appaltanti diverse rispetto alle Amministrazioni Centrali dello Stato).

1. Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art.28 del Codice dei Contratti si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.L.vo n. 163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.
2. Si procederà, di norma, alla acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.
3. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.
4. È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.
5. Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento (RUP).
6. IL Direttore S.G.A. assolve, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.
7. Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

8. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 6 - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia avvengono, di norma, mediante l'utilizzo di strumenti informatici, salvo che l'utilizzo di tali strumenti non contrasti con principi di ordine superiore, o che l'acquisto attraverso tali strumenti sia materialmente o giuridicamente impossibile.
2. L'istituto ha facoltà di scegliere le differenti tipologie di mercato elettronico attraverso le quali provvedere alle acquisizioni di beni e servizi in economia e pertanto con ricorso:
 - a) al MEPA;
 - b) al mercato elettronico realizzato dalle centrali di committenza di riferimento;
 - c) al mercato elettronico eventualmente realizzato dall'istituzione scolastica stessa o da una rete di istituzioni scolastiche
 - d) allo SDAPA (sistema dinamico di acquisizione della pubblica amministrazione) realizzato dal ministero.

Art 7— Deroghe: prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 6 ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative
2. Ai fini del comma 1 dell'art 6, s'intenderà materialmente e giuridicamente impossibile l'acquisto, ove il bene o il servizio non risulti disponibile sul mercato elettronico ovvero, ancorché disponibile si appalesi inidoneo alle necessità dell'istituzione per carenza di qualità essenziali.
3. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico avviene sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati, predisposti dall'istituto.

Art. 8 - Obblighi di acquisto centralizzato

1. Con riferimento agli acquisti di energia elettrica, gas, carburanti rete e extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, al di sotto della soglia comunitaria, l'istituto è tenuto ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali di riferimento, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati.
2. È fatta salva la facoltà di procedere ad acquisti in via autonoma a condizione che, in esito all'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica, o all'adesione a contratti conclusi da altre centrali di committenza, l'acquisto avvenga a corrispettivi inferiori.
3. I contratti conclusi sulla base del precedente comma 2 recano la clausola di condizione risolutiva espressa per il caso in cui Consip S.p.A. consegua, nel corso di esecuzione del contratto, convenzioni o accordi di maggior vantaggio. La condizione non opera ove il fornitore accetti di adeguare i corrispettivi a quelli più convenienti offerti da Consip S.p.A.

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

Art. 9 - Modalità di affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

- Fino a € 7.000,00 IVA esclusa, è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico operatore economico. Negli affidamenti il cui valore non ecceda tale limite, per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto, vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza e rotazione
- Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 7.000,00 si applica la **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.l. 44/2001, mediante invito di **3 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.
- L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante **procedura di cottimo fiduciario**, ai sensi dell'art.125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 135.000,00 per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Tale procedura prevede l'invito di almeno **5 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.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il **criterio del prezzo più basso** o quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** scelto volta in volta dall'istituto.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del Dirigente, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 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 tecniche pervenute il R.U.P.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 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 o una sola offerta valida.

Art.10 - Ricorso a Lavori in economia

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari, i seguenti lavori:

- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento".
- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.
- Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti

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

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

Art.11 - Ricorso a Servizi e/o Forniture in economia

Possono essere acquistati mediante procedura comparativa di 5 operatori economici o (alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari, le seguenti forniture o (alternativamente) servizi:

- Beni, servizi e forniture finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON " *Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento*" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 135.000,00;
- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico - formative;
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico - formative ecc);
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- Acquisto di servizi assicurativi;
- Acquisto di servizi di vigilanza;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- Spese di rappresentanza;
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- 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;
- 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;
- 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;
- Qualsiasi acquisto dettato dall'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.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

Art. 12 – Elenco fornitori

1. L'affidatario di lavori, forniture e servizi in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.
2. E' facoltà dell'Istituto formare elenchi di fornitori qualificati denominati "Elenco Fornitori" per gli affidamenti in economia, ai quali possono essere iscritti soltanto gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che avranno reso autocertificazione attestante, in conformità alla vigente normativa in materia, l'adempimento degli obblighi di regolarità contributiva. A tal fine viene predisposto con cadenza annuale un avviso sul sito internet dell'Istituto

Art. 13 - Avvio della procedura

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.l. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del Dirigente, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 € e fino alla soglia di € 135.000,00 ovvero di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra € 5.000,00 e € 40.000,00.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, o (alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente almeno i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- 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;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 14 - Attestazione di regolare esecuzione e pagamento della prestazione

Le fatture relative alla prestazione di lavori, fornitura di bene e/o servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.Lvo n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai lavori, servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione così come previsto dalla normativa vigente.

Art. 15 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 16 - Forma del contratto - Ordine

I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, forma pubblica amministrativa, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

L'atto di acquisto, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- CIG (Codice identificativo gara);
- CUP (Codice Unico di Progetto), ove previsto;

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 – Codice Fiscale: 80015990544

- Oggetto della fornitura che si affida;
- Importo dell'affidamento;
- Condizioni di esecuzione;
- Inizio e termine della prestazione;
- Modalità di pagamento;
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni,

Nel caso di scrittura privata vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Art. 17 - Garanzie

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 18 - Norme di comportamento dei partecipanti

1. 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.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento -o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. 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.
3. 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.
4. A tutte le imprese 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.
5. 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.

DIREZIONE DIDATTICA DI CORCIANO

"Villaggio Girasole"

Codice Meccanografico: PGEE027001 | Codice Fiscale: 80015990544

6. Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.
7. Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese ad esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.
8. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente adottate, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
9. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art.19 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lvo 12 aprile 2006 n.163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Approvato dal Consiglio di Circolo con Delibera n. 3 del 29.02.2016