



LICEO SCIENTIFICO – LICEO DELLE SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO-SETTORE ECONOMICO

C.F. 95074590654 – cod. mecc. SAIS024004 - via E. Quaranta - 84096 Montecorvino Rovella (SA) – tel. 089/8021064,
fax 089/808997 www.istitutoglorioso.it – email: info@istitutoglorioso.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

1. Ambito di applicazione

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del manuale della qualità approvato il 07/06/2012, indica i criteri e le modalità di gestione dell'Albo Fornitori, reso disponibile sulla pagina del sito istituzionale della Scuola (www.istitutoglorioso.it).

L'Albo Fornitori è finalizzato ad agevolare l'individuazione di fornitori di beni, servizi e opere in amministrazione diretta e per la stipula dei relativi contratti, nei limiti di importo previsti dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa prevista dal Codice dei Contratti (D.L.vo 163/06) e dal Regolamento per l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale e per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture (D.I. n. 44/2001). La costituzione dell'Albo Fornitori, pertanto, rappresenta un mero strumento operativo con il quale l'Istituzione scolastica può ampliare le proprie conoscenze di mercato, in conformità ai principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, libera concorrenza, parità di trattamento, pubblicità e proporzionalità dell'attività negoziale.

L'iscrizione all'Albo non comporta l'obbligo per l'istituzione scolastica ad invitare a partecipare a procedure di selezione pubblica, in quanto la stazione appaltante è libera, in ogni caso, di utilizzare nelle proprie negoziazioni anche procedure alternative comunque previste dalla vigente normativa. L'inclusione delle imprese nell'Albo Fornitori, infatti, non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'Amministrazione non è in alcun modo vincolata nei confronti delle imprese stesse.

I soggetti iscritti all'Albo non potranno pretendere qualora l'Amministrazione non dia corso ad acquisizioni nel ramo merceologico d'interesse durante il periodo annuale di validità dell'iscrizione.

L'Albo consiste di un elenco dei soggetti ritenuti idonei per specializzazione, capacità e serietà, alla fornitura di beni, servizi e opere, occorrenti all'Istituzione scolastica.

Con il termine fornitore si intende il soggetto privato (ditta, impresa, azienda, professionista) richiedente l'inserimento nell'Albo Fornitori.

I fornitori sono iscritti all'Albo per le voci merceologiche di seguito indicate, fermo restando che un soggetto si può proporre per più categorie di fornitura, coerentemente con il proprio oggetto sociale.

L'elenco delle categorie merceologiche è soggetto ad aggiornamento e integrazione sulla base delle esigenze di approvvigionamento rappresentate dall'Istituzione scolastica.

2. Categorie merceologiche

Sezione I: Fornitori di beni

- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- rilegatura di libri e pubblicazioni;
- lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- acquisto di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisor;
- materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- beni nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica.

Sezione II: Fornitori di servizi

- organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- spese bancarie;

- canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- polizze di assicurazione;
- viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
- servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili del Comune, nell'ambito della Convenzione in vigore;
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
- servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica.

Sezione III: Fornitori di Lavori ed opere

- opere di ingegneria e architettura nell'ambito di progetti gestiti dalla scuola (progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere strutturali; supporto al RUP; redazione grafica di elementi progettuali; coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione e di collaudo; progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di impianti di produzione energia fonti rinnovabili; direzione lavori, direttori operativi, ispettori di cantiere e contabilità lavori; collaudi tecnico/amministrativi, statici, impiantistici, finali o in corso d'opera...).

3. Requisiti generali di ammissione

Possono essere iscritti come fornitori i soggetti elencati all'art.34 del Codice dei Contratti (D.L.vo 163/06) che non si trovino in una delle situazioni di controllo indicate nel medesimo articolo, e che siano in possesso:

a) dei "Requisiti di ordine generale", di cui all'art.38, (comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i) l), m), m-bis), m-ter), m- quater), comma 1 bis, comma 2) del Codice. "

b) dei "Requisiti di idoneità professionale", ai sensi dell'art. 39 del Codice;

I soggetti che chiedono di essere iscritti sono obbligati a comunicare l'eventuale sopravvenienza di fatti o circostanze che incidono sulle situazioni di cui sopra e che possono comportare la perdita dei requisiti entro e non oltre 15 giorni dal loro verificarsi.

I requisiti di carattere generale rappresentano presupposti vincolanti e pertanto, in assenza di uno solo di loro, non sarà possibile procedere all'iscrizione o, se già avvenuta, l'istituzione scolastica dovrà procedere alla cancellazione del fornitore dall'Albo.

La richiesta e l'accertamento dei requisiti di carattere tecnico e di carattere finanziario previsti dalla normativa vigente restano a carico dell'Istituzione scolastica che indice la negoziazione.

4. Modalità di aggiornamento e variazione dei dati

L'aggiornamento e la variazione dei dati contenuti nella scheda anagrafica devono essere effettuati a cura e responsabilità dal soggetto iscritto.

Il soggetto iscritto è, pertanto, obbligato ad aggiornare tutte le variazioni intervenute nella sua struttura societaria e/o nella produzione e/o commercializzazione dei prodotti per i quali è stata effettuata l'iscrizione, entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse. L'Istituzione scolastica è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente alla completezza e alla correttezza delle informazioni contenute nella scheda, nonché alla tempestività nella segnalazione di eventuali variazioni.

5. Presentazione delle istanze

L'iscrizione richiesta per una o più categorie merceologiche dovrà essere effettuata utilizzando esclusivamente il modello di richiesta allegato al presente Regolamento (Allegato 1) e pervenire con una delle seguenti modalità: per posta, con consegna a mano a mano, a mezzo posta elettronica certificata. Nel presentare l'istanza di iscrizione all'albo l'interessato è consapevole che:

a) resta ferma la facoltà dell'Istituto di richiedere forniture di beni e servizi con procedure alternative all'albo e comunque previste dalla vigente normativa.

b) l'inclusione dell'impresa nell'Albo fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di pubbliche forniture e servizi e l'Amministrazione non è assolutamente vincolata nei confronti della ditta stessa;

c) l'albo può essere utilizzato per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D.Lgs.163/2006 e dal D.l. n. 44/2001.

d) Per essere iscritti all'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia dell'Istituzione scolastica occorre essere in possesso, pena la non accettazione della richiesta, dei seguenti requisiti:

- Iscrizione nel Registro delle Imprese con avvenuta denuncia di inizio attività relativo al settore per il quale si chiede l'iscrizione;
- Non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla Legge 31.05.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia)
- Non avere in corso procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- Non avere subito condanne per reati connessi all'esercizio della propria attività professionale e non avere procedimenti penali in corso allo stesso titolo;
- Non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per concorrere a procedure d'appalto;
- Essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione dello Stato di residenza;
- Essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione italiana;
- Non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, e non avere in corso alcune delle procedure suddette;
- Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività per la quale è richiesta l'iscrizione all'albo dei fornitori.

e) I soggetti iscritti dovranno tempestivamente comunicare l'eventuale perdita dei requisiti richiesti, l'eventuale cambio del domicilio legale e/o del legale rappresentante e qualsiasi altra variazione dei dati indicati nella domanda di iscrizione.

f) All'iscrizione dei soggetti idonei si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dal numero progressivo attribuito dal Protocollo generale della Scuola. Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni.

g) Si procederà alla cancellazione, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nei casi di gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture (ritardi nelle consegne, fornitura di beni e servizi con standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, ecc.).

h) L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare le autocertificazioni presentate e/o di richiedere copia di certificati, attestati, autorizzazioni, ecc.

i) Le domande incomplete o irregolari saranno inserite nell'elenco soltanto nel momento in cui le stesse verranno sanate.

6. Modalità e criteri di individuazione di esperti e/o ditte ai fini dell'espletamento di attività negoziali

a) In caso di assenza di soggetti iscritti all'albo per la categoria interessata o di un numero di soggetti inferiore a quello necessario (3 o 5) per l'espletamento delle procedure, si effettuano ricerche di mercato;

b) nel caso in cui il numero dei soggetti iscritti all'Albo sia superiore a quello necessario per l'espletamento della procedura, la scelta dei soggetti da invitare avviene per sorteggio in presenza del Dirigente, del DSGA, del Presidente del Consiglio di Istituto o suo delegato, di cui viene redatto specifico verbale includendo in ogni caso le ditte che hanno provveduto alla fornitura dei servizi o beni con qualifica favorevole nell'ultimo anno. Al fine di garantire una efficace rotazione, fermi restando gli altri criteri già previsti, le ditte iscritte che abbiano già prodotto offerte in quanto sorteggiate, vengono escluse dai futuri sorteggi fino a quando non saranno state invitate a produrre offerte tutte le ditte presenti nella relativa categoria.

c) I criteri per la scelta del soggetto cui affidare la fornitura (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa) sono di competenza della stazione appaltante.

7. Pubblicazione e aggiornamento dell'Albo

L'Albo fornitori sarà attivo dopo 15 giorni dalla sua istituzione e aggiornato periodicamente e almeno con cadenza annuale entro il 31 dicembre di ogni anno. Le società iscritte avranno l'onere di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto a quanto comunicato all'atto della richiesta di iscrizione.

Per il rinnovo l'operatore economico dovrà confermare la propria iscrizione con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda, attraverso apposita dichiarazione attestante la permanenza dei requisiti, con gli eventuali aggiornamenti. La mancata comunicazione nei termini e con le modalità di cui al presente punto potrà comportare l'automatica cancellazione dall'Albo.

8. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale e per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, e alla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT. Renzo STIO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell' I.I.S. "G.C. GLORIOSO"
Via E. Quaranta SNC
84096 Montecorvino Rovella (SA)

OGGETTO: richiesta inserimento albo fornitori.

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov.(____) Il
_____, in qualità di rappresentante legale/titolare _____ dell'impresa:
_____ con sede legale in _____
provincia (____) CAP _____ P. IVA N. _____ /
codice fiscale N. _____ e-mail: _____.

CHIEDE

di essere iscritto all'Albo fornitori di beni e servizi dell'I.I.S. "G.C. GLORIOSO" per le seguenti categorie di forniture, prestazioni e/o lavori:

Sezione I: Fornitori di beni

- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- rilegatura di libri e pubblicazioni;
- lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- acquisto di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisor;
- materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- beni nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica.

Sezione II: Fornitori di servizi

- organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- spese bancarie;
- canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;

- riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- polizze di assicurazione;
- viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
- servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili del Comune, nell'ambito della Convenzione in vigore;
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
- servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica.

Sezione III: Fornitori di Lavori ed opere

- opere di ingegneria e architettura nell'ambito di progetti gestiti dalla scuola (progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere strutturali; supporto al RUP; redazione grafica di elementi progettuali; coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione e di collaudo; progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di impianti di produzione energia fonti rinnovabili; direzione lavori, direttori operativi, ispettori di cantiere e contabilità lavori; collaudi tecnico/amministrativi, statici, impiantistici, finali o in corso d'opera...)
 - Altro (specificare) _____
-
-

NOTA BENE: È possibile evidenziare più scelte barrando la casella corrispondente

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

- di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni del Regolamento per l'albo dei fornitori della scuola;
- l'iscrizione nel Registro delle Imprese con avvenuta denuncia di inizio attività relativo al settore per il quale si chiede l'iscrizione;
- di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla Legge 31.05.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia);
- di non avere in corso procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- di non avere subito condanne per reati connessi all'esercizio della propria attività professionale e non avere procedimenti penali in corso allo stesso titolo;
- di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per concorrere a procedure d'appalto;
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione dello Stato di residenza;
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione italiana;
- di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, e non avere in corso alcune delle procedure suddette;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività per la quale è richiesta l'iscrizione all'albo dei fornitori.

Eventuali dichiarazioni aggiuntive:

- _____
- _____

Informativa sul trattamento dei Dati Personali (art. 13, D. Lgs. 30.6.2003 n. 196)

In relazione ai dati raccolti con la sopraestesa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 48, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 445, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dell'iscrizione in oggetto e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati : è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati : perdita del diritto all'iscrizione;
- d) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui all'art. 7 della D.lgs. 196/2003, ad esempio i diritti di accesso, opposizione al trattamento, rettifica, aggiornamento e cancellazione dei dati, ecc;
copia dell'art. è disponibile a richiesta;
- e) Titolare del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il dirigente scolastico;
- f) Responsabile del trattamento: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Luogo e data _____

In fede _____

Timbro impresa e firma rappresentante legale.

Si allega curriculum aziendale/personale