



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "Pasquale Stanislao Mancini"

E-mail PEC: [avps12000t@pec.istruzione.it](mailto:avps12000t@pec.istruzione.it) E-mail: [avps12000t@istruzione.it](mailto:avps12000t@istruzione.it) Pagina Web: <http://www.liceomanciniavellino.gov.it/>  
C.A.P. 83100 AVELLINO -Via De Concilij, 1 - Telefono: 0825 1643363/4/5 - Codice Fiscale: 80008170641 - Codice Meccanografico: AVPS12000T

---

## **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

**( Approvato dal Consiglio di Istituto con Verbale n. 4  
delibera n. 3 del 07/03/2019 )**

# INDICE

Art.1 – Istituzione

Art.2 – Finalità dell'istituzione e formazione dell'Albo

Art.3 – Modalità di iscrizione

Art.4 – Categorie merceologiche

Art. 5 – Requisiti per l'iscrizione

Art. 6 – Documentazione da allegare all'istanza

Art. 7 – Accoglimento dell'istanza

Art. 8 – Validità dell'iscrizione all'Albo fornitori e aggiornamenti

Art.9 – Cancellazione dall'Albo fornitori e durata iscrizione

Art. 10 – Scelta del fornitore

Art. 11 – Tutela della privacy

## **REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

**Visto** l'art. 4 del D.Lgs. 50/2016– Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e di servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

**Visto** l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016

**Visto** D.L.18 AGOSTO 2018 N.129

**Visto** l'art. 1, comma 449 della L. 27/12/2006 . n. 296 e successivamente modificato con L. 24/12/2012 n. 228 - art. 1 - comma 150 – Obbligo di approvvigionamento delle istituzioni scolastiche mediante l'utilizzo delle convezioni-quadro Consip

**Considerata** la facoltà riconosciuta alle Istituzioni Scolastiche di utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA

**Preso Atto** che occorre istituire l'Albo Fornitori dell'Istituto che sarà pubblicato sul sito Web

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO ADOTTA**

il seguente Regolamento per la formazione e la gestione dell'Albo Fornitori.

#### **ART. 1 – ISTITUZIONE**

In conformità a quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. al fine di poter ricorrere alle acquisizioni in economia di beni e servizi, è istituito presso il Liceo Scientifico Statale "Mancini" l'Albo dei Fornitori di beni, servizi e lavori allo scopo di individuare operatori economici che abbiano comprovati requisiti di capacità economica e finanziaria oltre a requisiti di capacità tecnica e professionale e di carattere morale, di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016.

L'Albo verrà utilizzato dalla Scuola come strumento atto ad identificare le imprese qualificate a fornire beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria, qualora esistano i presupposti di legge e/o regolamentari per poter ricorrere all'esperienza di procedure di acquisto in economia.

Resta ferma la facoltà dell'Istituto, quando si tratti di forniture e servizi particolari o per le quali è richiesta una particolare specializzazione, di invitare o interpellare fornitori o prestatori di servizi ritenuti idonei, anche se non iscritti all'Albo dei Fornitori.

Il presente Regolamento si riferisce ad un Albo fornitori "aperto", per iscriversi al quale non ci sono termini di scadenza per la presentazione delle domande, ma che sarà aggiornato continuamente, in base alle istanze pervenute, purché in regola con i requisiti richiesti dall'Istituto

#### **ART. 2 – FINALITÀ DELL'ISTITUZIONE E FORMAZIONE DELL'ALBO**

Con il presente Regolamento, la Scuola intende assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione dei fornitori e dei prestatori di servizi nelle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria.

La Scuola si riserva comunque la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da CONSIP.

### ART. 3 – MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE

Per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori, le imprese e i liberi professionisti dovranno inoltrare la propria istanza, redatta su apposito modulo di iscrizione e sottoscritta dal legale rappresentante (o da un suo delegato), con le seguenti modalità:

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Liceo Scientifico "P.S. Mancini " via de Concilii Avellino
- tramite posta elettronica all'indirizzo :avps12000t@istruzione .it
- tramite posta certificata all'indirizzo: avps12000t@pec.istruzione.it
- tramite consegna *brevi manu* all'Ufficio protocollo dell'Istituzione scolastica

Nella richiesta dovranno essere riportati i prodotti e/o i servizi che gli stessi sono in grado di fornire tra le categorie merceologiche di cui al successivo art. 4

### ART. 4 - CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Fatti salvi gli obblighi per l'Istituzione Scolastica di ricorrere alle convenzioni e accordi quadro stipulati da CONSIP SPA e al mercato elettronico della pubblica amministrazione per valori al di sotto della soglia comunitaria, le categorie merceologiche di beni e servizi alle quali le Imprese possono chiedere l'iscrizione sono le seguenti:

- Assicurazioni alunni e personale
- Settore arredi:arredi per uffici, arredi didattici, arredi per palestre, arredi per laboratori di chimica – fisica – linguistico;
- Settore informatico: hardware ed accessori, software, lim, videoproiettori etc. ;
- Settore pulizia e primo soccorso: materiale ed attrezzature per la detergenza dei locali scolastici, materiale di primo soccorso;
- Settore piccola manutenzione: materiale di ferramenta, materiale elettrico, materiale idraulico, etc.;
- Settore materiali per manifestazioni e pubblicità: coppe, targhe, stemmi, articoli di rappresentanza e pubblicità, fiori e piante, bandiere e stendardi, etc.;
- Settore strumenti e materiale facile consumo per laboratori didattici: laboratorio di chimica, laboratorio di fisica, laboratorio linguistico, etc.;
- Settore libri, giornali, riviste: fornitura testi scolastici, testi di narrativa, etc.;
- Settore cancelleria – toners – stampati: materiale di cancelleria, carta, timbri personalizzati, toners etc;
- Servizi organizzazione visite-viaggi istruzione/ stages/ tirocini all'estero;
- Servizi noleggio autobus;
- Servizi di noleggio, assistenza e manutenzione stampanti, fotocopiatori e ciclostili;
- Servizi di assistenza, manutenzione e noleggio impianti telefonici;
- Servizi assistenza software ed hardware;
- Servizi di installazione, assistenza e manutenzione reti informatiche;
- Servizi di raccolta e smaltimento rifiuti speciali e pericolosi;
- Servizi di disinfestazione, derattizzazione ed igienizzazione;
- Servizi di catering;
- Servizi allestimento e/o noleggio impianti per manifestazioni e spettacoli;
- Servizi video e fotografici;
- Servizi di manutenzione estintori ed attrezzature antincendio;
- Servizi di assistenza e manutenzione sistemi di allarme e videosorveglianza;
- Servizio di vigilanza;
- Servizi di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- Servizi privacy ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- Servizi di tipografia (locandine – manifesti – stampati e modulistica etc.);
- Servizi di rilegatura registri

## **ART. 5 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE**

Per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori, le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti richiesti per le procedure di affidamento ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016;
- in caso di operatore economico iscritto al registro delle imprese, autocertificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A. di competenza, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445. In caso di consorzio dovrà essere prodotto altresì statuto ed atto costitutivo in copia conforme con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- in caso di operatore economico non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia conforme dell'atto Costitutivo e dello Statuto;
- in caso di obbligo di iscrizione ad albi professionali, autodichiarazione di iscrizione c/o la Camera di Commercio di competenza o altro;
- essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva ai sensi del D.M. 24/10/2007,
- essere in regola con gli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa con particolare riferimento al D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- dichiarazione della tracciabilità dei flussi finanziari L.136/2010;
- eventuale iscrizione al Mepa.
- idonee referenze bancarie ai sensi dell'art. 86, c. 4 del D.Lgs n. 50/2016.

La Scuola non procederà all'inserimento nel suddetto albo nel caso in cui la domanda risulti incompleta e se la stessa non venga integrata entro dieci giorni lavorativi dalla data di presentazione

## **ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA**

Le imprese che intendono essere iscritte all'Albo Fornitori devono allegare all'istanza, redatta su apposito modulo, la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (allegato B)
2. DURC di data non anteriore a tre mesi
3. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 debitamente sottoscritta (allegato C)

La Scuola si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato e, in caso di accertamento negativo, di procedere balla cancellazione d'ufficio dell'Impresa dall'Albo e alla comunicazione alle autorità competenti in caso di dichiarazioni mendaci.

## **ART. 7 – ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA**

**Le imprese in regola con i requisiti e con la documentazione richiesta saranno inserite nell'Albo Fornitori della Scuola, che verrà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto.**

**La scuola comunicherà a mezzo mail il solo rigetto della domanda alle imprese escluse dall'Albo, evidenziando i motivi che ne hanno impedito l'accoglimento, mentre alle imprese iscritte non verrà fatta alcuna comunicazione.**

Nel caso di domanda incompleta la scuola richiederà alle imprese le opportune integrazioni. Le domande incomplete saranno inserite nell'Albo soltanto nel momento in cui le stesse verranno sanate.

## **ART. 8 – VALIDITÀ DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI E AGGIORNAMENTI**

Le imprese rimarranno iscritte nell'albo Fornitori sino all'adozione di eventuale provvedimento motivato di cancellazione.

L'Albo dei fornitori sarà aggiornato continuamente, inserendo i nuovi fornitori che presenteranno regolare istanza alla scuola ovvero apportando variazioni e/o integrazioni alle imprese già iscritte.

All'atto dell'eventuale aggiudicazione di servizi e/o forniture, le Imprese iscritte all'albo dovranno produrre dichiarazione sostitutiva con allegata fotocopia del documento di identità del richiedente, redatta ai sensi del D.P.R. N. 445/2000 con la quale attestino il mantenimento dei requisiti di cui all'Art. 5 del presente regolamento.

All'iscrizione delle imprese idonee si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dal numero progressivo dal Protocollo generale della Scuola. Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per successive iscrizioni.

## **ART. 9 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO FORNITORI E DURATA ISCRIZIONE**

La cancellazione dall'Albo Fornitori delle ditte/imprese iscritte avverrà in caso di:

- Perdita dei requisiti di iscrizione
- Accertate gravi inadempienze nell'esecuzione di forniture e/o servizi (ripetuti ritardi ingiustificati nelle consegne, contestazioni al momento della consegna dei beni o delle prestazioni di servizio ecc.)
- Declinazione per più di due volte dell'invito a partecipare a gare senza fornire valide motivazioni alla rinuncia.

La cancellazione è disposta con provvedimento dirigenziale e viene comunicata all'impresa.

L'impresa nei cui confronti è stato adottato il provvedimento di cancellazione non può chiedere nuovamente l'iscrizione prima che sia trascorso un anno dalla cancellazione.

La scuola si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reinserimento nell'albo dell'impresa precedentemente cancellata.

## **ART. 10 – SCELTA DEL FORNITORE**

L'inclusione delle Imprese nell'albo dei fornitori non comporta alcun vincolo della scuola nei confronti delle stesse, le quali non potranno vantare alcun diritto di essere invitate nelle gare o procedure negoziali, né di ottenere l'affidamento di forniture e/o servizi.

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 50/2016.

Nella effettuazione di indagini di mercato e/o gare svolte ai sensi del combinato disposto dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016 per l'esecuzione di forniture in economia, saranno invitati i fornitori iscritti alle specifiche categorie.

Nel caso in cui l'Albo non presenti imprese iscritte nelle categorie oggetto di una procedura negoziale di fornitura beni e/o servizi o ne presenti un numero limitato, la Scuola potrà scegliere le imprese da invitare tra quelle che hanno già effettuato in precedenza altre forniture o tra altre di conoscenza o reperite sulle Pagine Gialle o su Internet.

## **ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, come da informativa allegata (all. C), ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003.

La documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo dei fornitori è disponibile sul sito dell'Istituto: [www.liceomanciniavellino.it](http://www.liceomanciniavellino.it)

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 07/03/2019



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Nicolina Silvana Agnes)

