



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " L. NOSTRO / L. REPACI "
via Marconi, 77 – 89018 – VILLA S. GIOVANNI (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q
con sedi associate : IST. MAGISTRALE "L. NOSTRO"–RCPM036017 - I.T.C. "L. REPACI "–RCTD036012
Dirigenza: Tel. 0965/499482 – Fax : 0965/499480 – Centralino: Tel. 0965/499481

e-mail rcis03600q@istruzione.it - www.nostrorepaci.it

Prot. n. 6169/C1-A32

Villa San Giovanni, 27/09/2014

Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori dell'istituto

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 64 del 24/09/2014

Art. 1

- a) Presso l'I.I.S. "Nostro/Repaci" è istituito l'albo dei fornitori approvato dal Consiglio d'Istituto. Tale Albo è l'archivio, anche informatico, nel quale sono raccolte tutte le informazioni, generali e specifiche relative agli operatori economici;
- b) Ciascuna ditta può essere iscritta in uno o più gruppi merceologici indicati nella istanza presentata, secondo le modalità e con le forme indicate nel presente regolamento e relativi allegati, ad insindacabile giudizio dell'I.I.S. "Nostro/Repaci" ed a seguito delle verifiche di sussistenza dei requisiti dichiarati nella richiesta medesima, nonché sulla base delle risultanze della documentazione ad essa allegata;
- c) Resta ferma la facoltà dell'I.I.S. "Nostro/Repaci", in caso di ridotto numero di Società iscritte all'Albo Fornitori, di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento, operatori economici non iscritti all'Albo Fornitori ritenuti idonei sulla base di indagine di mercato.

Art. 2

La prima sezione dell'Albo relativa a fornitori di beni, è suddivisa nelle seguenti categorie:

- Materiali di edilizia in genere e ferramenta;
- Cartoleria, cancelleria ed articoli per uffici , prodotti di consumo informatico: toner nastri ecc., Supporti amministrativi vari: timbri targhette ecc, stampati e registri, materiale librario per alunni, per docenti e per segreteria ;
- FOTOCOPIATRICI E FOTOINCISORI: Acquisto, Noleggio, Riparazione, servizi di stampa e copisteria;
- Hardware, software, licenze d'uso software, macchine da calcolo, telefonia, reti di trasmissione ;
- Libri, riviste e periodici;

- Agenzia di viaggi - Servizio autobus – Alberghi – Ristorazione;
- Articoli sanitari e produttivi per pulizia: prodotti chimici e farmaceutici, medicinali farmaceutici e parafarmaceutici; prodotti di pronto soccorso, prodotti per pulizia prodotti igienico-sanitari, disinfettanti, detersivi, detergenti, carta igienica, carta asciugamani ecc., saponi, materiali di consumo per pulizia;
- Mobili e arredi per ufficio, mobili e arredi per locali ad uso specifico, sedie e poltrone da ufficio, arredi e attrezzature per archivi e biblioteche, armadi ed articoli di sicurezza, arredi ed ausili per disabili, arredi ed attrezzature per impianti sportivi;
- Assicurazioni R.C. e infortuni, assicurazioni per alunni, docenti e Ata, assicurazioni Dirigente e D.S.G.A.;
- AUDIO-VIDEO, acquisto tv videocamere proiettori foto diffusione sonora ecc., riparazione tv videocamere proiettori foto diffusione sonora ecc., materiale di consumo audio-video;
- Cartellonistica e segnaletica interna ed esterna
- Materiali per laboratori: Acquisto articoli per laboratori, materiale bibliografico;
- Materiali per manifestazioni: Distintivi, Bandiere e stendardi, Gadgets, Coppe e targhe;
- Servizi ambientali: smaltimento rifiuti speciali: toner e cartucce per stampanti;

La seconda sezione dell'Albo relativa ai fornitori di servizi, è suddivisa nelle seguenti categorie:

- servizi e lavori di manutenzione ricadenti nel settore edilizio;
- Riparazione mobili e arredi
- servizi e lavori di manutenzione impiantistica elettronica;
- servizi e lavori di manutenzione impiantistica idraulica;
- servizi e lavori di manutenzione per opere di falegnameria;
- servizi e lavori di manutenzione per opere in ferro;
- servizi e lavori di manutenzione per opere di tinteggiatura;
- servizi di assistenza, manutenzione e riparazione apparecchiature informatiche, hardware e software.

L'elenco delle categorie precedenti può essere integrato con atto motivato del C.I. ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 3

- a) Responsabile dell'istituzione e della tenuta dell'Albo Fornitori è il D.S.G.A., Massimo Focà;
- b) La scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di cui al presente regolamento seguirà il criterio della richiesta dei preventivi a rotazione.

Art. 4

La gestione dell'Albo fornitori avverrà a cura dell'Assistente Amministrativo sig.ra Verdino Concetta;

- a) Il Dirigente Scolastico, tramite il responsabile della gestione, provvederà alla verifica di ammissibilità della domanda sulla base della sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione, nonché quelli relativi alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione ovvero ne venga disposta la cancellazione dall'Albo.
- b) Il Dirigente Scolastico, tramite l'Ufficio preposto, si riserva di eseguire tali accertamenti anche a "campione".
- c) Ogni operatore economico per conseguire l'iscrizione all'Albo Fornitori dovrà presentare domanda, dal 29/09/2014 al 29/11/2014, su apposito modello (allegato n. 1), contenente tutte le informazioni e la documentazione di tipo generale e specifico secondo le modalità e con le forme richieste dal presente regolamento e relativo allegato. Con la domanda deve essere prodotta

contestuale dichiarazione, rilasciata con le modalità ed ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, sotto la responsabilità del richiedente e firmata dal legale rappresentante ovvero da altro soggetto dotato di poteri di firma.

- d) Nella domanda d'iscrizione l'operatore economico dovrà specificare la/le categoria/e. La domanda di iscrizione e relativi allegati dovranno essere inviati in formato pdf alla seguente casella di posta elettronica: rcis03600q@istruzione.it unitamente a copia di un documento di riconoscimento e degli altri allegati richiesti del legale rappresentante ovvero da altro soggetto dotato di poteri di firma.
- e) Ai fini dell'iscrizione verrà considerato l'ordine progressivo di arrivo con l'apposizione di un numero di protocollo che ne testimonierà la cronologia di presentazione.
- f) In mancanza di elementi ostativi, dopo aver informato la società di eventuali carenze nella domanda di inclusione nell'albo fornitori, l'Istituto attribuisce un numero identificativo alla società secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.
- g) Con cadenza triennale vengono effettuate revisioni generali dell'albo. In tali occasioni le ditte iscritte sono invitate a dichiarare la permanenza dei requisiti in base ai quali venne fatta la loro iscrizione, con cancellazione di quelle che non rispondono all'invito entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione o che dichiarano di non mantenere i requisiti prescritti.
- h) Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo fornitori ciascun operatore economico dovrà tempestivamente comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni già fornite ed alle dichiarazioni già rese. Tale comunicazione si intenderà valida se inviata tempestivamente, ossia non oltre il trentesimo giorno da quando la variazione è intervenuta. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo comporterà la cancellazione dall'albo per il triennio di riferimento, nonché l'impossibilità di conseguire iscrizione all'albo durante il triennio successivo sia in caso di omessa comunicazione che in caso di comunicazione parziale.
- i) La cancellazione delle ditte dall'albo può essere disposta d'ufficio:
- per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione;
 - quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione;
 - per ingiustificati inadempimenti tra i quali la mancata presentazione, senza valida motivazione, di offerte in tre gare consecutive;
 - per sopraggiunto impedimento di cui all'art. 20 della legge 31/05/65 n° 575 e successive modificazioni, aventi per oggetto disposizioni contro la mafia;
 - accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara, comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa ecc.;
 - mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nell'esecuzione dei lavori, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc.);

Le ditte cancellate dall'Albo non vi potranno essere reinserite prima che siano trascorsi tre anni dall'adozione del relativo provvedimento di cancellazione;

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

Nel caso si proceda a cancellazione d'ufficio, l'I.I.S. "Nostro/Repaci" dà comunicazione all'interessato, con raccomandata A.R., dei fatti che la motivano fissando un termine di trenta giorni per eventuali deduzioni. Dell'atto dirigenziale di cancellazione viene data opportuna comunicazione alla ditta interessata. Ai fini della cancellazione l'I.I.S. "Nostro/Repaci" considererà valido ogni mezzo idoneo a dimostrare il mancato rispetto, da parte degli operatori iscritti, delle disposizioni di cui al presente regolamento, nonché dei principi di correttezza, buona fede e libera concorrenza nel libero mercato.

Art. 5

- a. L'Albo, divenuta esecutiva la deliberazione di cui all'art. 1, è pubblicato sul sito della Scuola nella sezione "Albo Fornitori";
- b. L'Albo fornitori sarà istituito a partire dal 01/01/2015, pertanto, le ditte iscritte dovranno riproporre la propria iscrizione dal 1° dicembre al 28 dicembre 2017.

Art. 6

Per l'affidamento delle forniture/lavori/servizi si seguiranno le procedure vigenti in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

Art. 7

Il presente regolamento entrerà in vigore dal 01/01/2015 e contestualmente verrà pubblicato sul sito internet della scuola.

Le ditte, ai fini del presente regolamento, potranno essere interpellate trascorsi almeno tre mesi dall'effettiva iscrizione all'albo fornitori.

L'albo fornitori ha validità triennale dalla data di entrata in vigore.

Art. 8

Ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i. i dati personali dei quali l'I.I.S. "Nostro/Repaci" verrà in possesso per l'istituzione e la gestione dell'albo fornitori saranno raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art. 9

Il presente regolamento annulla e sostituisce tutte le richieste di iscrizione pervenute prima della data di pubblicazione di questo documento.

Con la richiesta di iscrizione all'albo fornitori 2015/2017, si accettano incondizionatamente tutti gli articoli del presente Regolamento.